



Secretaria de Serviços Urbanos

OBSERVAÇÕES:

1. A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES CONSTANTE DO EDITAL (ANEXO 1) E NÃO DO ITEM DA "BEC".
2. A LICITANTE DEVE MANTER SEMPRE ATUALIZADOS NO SISTEMA BEC/SP OS DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA, INCLUSIVE, SE FOR O CASO, OS DADOS QUE DIGAM RESPEITO AO ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO ME OU EPP.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6.817/2021

OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 22/07/2022.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/08/2022, às 10h00 (Horário Oficial de Brasília - DF).

OFERTA DE COMPRAS Nº: 855800801002022OC00193

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Endereço: Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº 9000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande/SP, CEP 11704-900

Telefone: (13) 3496-2084/2008

E-mail: licitacao@praiagrande.sp.gov.br e sead522@praiagrande.sp.gov.br

PREÂMBULO

O Município da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Serviços Urbanos, **TORNA PÚBLICO** que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**, conforme Termo de Ata (**ANEXO 4**). O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decretos Municipais nº 3.593/2003, nº 3.838/2005 e alterações posteriores, nº 6.238/2017, nº 6.434/2018 e nº 7.007/2020.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas, acompanhadas dos documentos de habilitação exigidos no edital por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.



Secretaria de Serviços Urbanos

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital “**REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**”, conforme **ANEXOS 1, 2 e 3** que integram este Edital, observadas as especificações e quantidades ali estabelecidas.

1.2. O valor estimado da aquisição é de **R\$ 10.485.024,00** (dez milhões quatrocentos e oitenta e cinco mil e vinte e quatro reais).

1.3. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DOS RECURSOS
SESURB	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.00	FEDERAL (REPASSE OBRIGATÓRIO)
SEDUC	09.18.00/12.361.2006.2381/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS
SESAP	10.07.00/10.122.1001.2377/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.2.1. Fatos considerados impeditivos de sua participação no certame:

- a) Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- b) Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação.
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município da Estância Balneária de Praia Grande nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 com o Município da Estância Balneária de Praia Grande.
- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas atualizações posteriores.



Secretaria de Serviços Urbanos

2.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido

2.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

2.8. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f” do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 deverá constar no registro do licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto no item 4.1.6.2 deste Edital.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. Os preços unitários, total e global serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. Para elaboração de sua proposta o licitante deverá considerar a especificação dos itens, inclusive quanto à unidade de medida, conforme o Modelo de Planilha de Formação de Preços (ANEXO 1).

3.2.3. A inadequação dos materiais ofertados pelo licitante em relação às especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO 11), acarretará a desclassificação do licitante.

3.2.4. Também serão desclassificadas durante a análise de conformidade, as propostas que não corresponderem aos itens descritos no Termo de Referência (ANEXO 11) ou que tiverem suas especificações incompletas, a ponto de não ser possível verificar tal correspondência.



Secretaria de Serviços Urbanos

3.2.5. As propostas deverão conter o preço unitário (em moeda corrente), total e global com a descrição de cada item, a fim de que se possa comparar o serviço ofertado com a especificação solicitada no Termo de Referência (ANEXO 11).

3.2.6. Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos.

3.2.7. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.8. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.10. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.10 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.3. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta será(ão) anexado(s) arquivo(s) contendo Proposta de Preços, elaborada de acordo com o modelo que constitui o **ANEXO 1**, que integra este Edital, bem como os documentos de habilitação exigidos no edital. A obrigatoriedade ou não da apresentação do anexo pelo fornecedor na entrega da proposta ficará a critério do Pregoeiro no momento do agendamento do Pregão.

3.3.1. Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem acima, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

3.3.2. Havendo divergência entre os valores consignados no anexo de que trata o subitem 3.3 e os valores registrados no formulário eletrônico da proposta, prevalecerão estes últimos.

3.4. Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

3.5. Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

3.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

3.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

4. DA HABILITAÇÃO



Secretaria de Serviços Urbanos

4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.8, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (**PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;
- f) Certidão emitida pela **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.
- g) Certidão emitida pela **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

4.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

4.1.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo termos de abertura e encerramento que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.



Secretaria de Serviços Urbanos

4.1.4.1.1. Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992.

4.1.4.1.2. Os balanços e Demonstrações Contábeis devem ser extraídos do Livro Diário e conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

4.1.4.1.3. Caso a proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 6.404/1976 (Lei das S.A).

4.1.4.1.4. No caso de empresas que efetuaram a Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital deverá apresentar os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Eletrônico; Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídos do Livro Diário Eletrônico, com o respectivo Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital nos termos do artigo 39 da Lei nº. 8.934/94.

4.1.4.1.5. Caso o capital social constante no Balanço Patrimonial seja diverso do constante do Contrato Social Consolidado, deverá ser apresentado Alteração do Contrato Social que comprove que o capital social constante no Balanço Patrimonial está correto.

4.1.4.3. Apresentação do cálculo do Índice de Liquidez Geral (ILG), demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um). O cálculo deverá ser efetuado segundo a fórmula abaixo:

$$\text{(ILG)} = \text{(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)} / \text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}$$

4.1.4.4. Apresentação do cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um). O cálculo deverá ser efetuado segundo a fórmula abaixo:

$$\text{(ILC)} = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

4.1.4.5. Apresentação do Índice de Solvência Geral (ISG), demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um). O cálculo deverá ser efetuado segundo a fórmula abaixo:

$$\text{(ISG)} = \text{Ativo Total} / \text{(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)}$$

4.1.4.6. As empresas que não atenderem os índices solicitados deverão comprovar Patrimônio Líquido mínimo de 1% do valor global da contratação, registrado no respectivo órgão competente até a data desta licitação.

4.1.4.7. A licitante deverá apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

4.1.4.8. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.1.4.9. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.1.4.9.1. Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for



Secretaria de Serviços Urbanos

pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

4.1.4.9.2. Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

4.1.5. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

4.1.5.1. Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação em qualquer quantidade.

4.1.5.1.1. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

4.1.5.2. Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Classe (CREA/CAU/CRT):

- a) Prova de registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional;
- b) Registro no CREA/CAU/CRT ou Certidão de Registro de Localidade.

4.1.5.3. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado da empresa, que possui ou possuirá pelo menos 1 (um) profissional **Técnico e/ou Engenheiro e/ou Arquiteto** que deverá ser responsável técnico pela execução dos serviços.

4.1.5.4. Profissional(ais) indicado no subitem 4.1.5.3, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, mediante apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico), relativo a execução dos seguintes serviços de maior relevância e valor significativo:

ITEM	DESCRIÇÃO
03	Regularização de contra piso para piso vinílico
04	Preparo de base para piso vinílico
08	Fornecimento e instalação de piso vinílico em placas

4.1.5.6. Poderão ser aceitas Certidões de Acervo Técnico de fornecimento e instalação de piso vinílico em manta ou régua em substituição ao item 8 da tabela acima.

4.1.5.7. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerando essenciais para a execução contratual.

4.1.5.8. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.1.5.9. Toda e qualquer demonstração e/ou comprovação de Qualificação Técnico-Profissional ou Técnico-Operacional exigida, deverá ser **DESTACADA “Caneta Marca Texto”** nos atestados e/ou acervos técnicos em relação ao restante das informações.

4.1.5.10. Deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, o recolhimento da TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) e/ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou do RRT (Registro de Responsabilidade Técnica).



Secretaria de Serviços Urbanos

4.1.6. DECLARAÇÕES

4.1.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que (**ANEXO 8**):

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- b) Atende todos os requisitos de Habilitação e que não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

4.1.6.2. Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO 9** deste edital, e/ou documentos comprobatórios emitidos através da Junta Comercial que informem a condição da licitante.

4.1.6.3. Declaração de Parentesco, conforme modelo estabelecido no **ANEXO 10** deste Edital.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS

4.2.1. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

4.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas **PROCURAÇÕES** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

4.2.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.2.3.1. Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos (matriz e filial).

4.2.4. Os documentos referidos no item 4 e seus subitens, exceto o subitem 4.1.5 e 4.1.6 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.

4.2.4.1. Caso o objeto a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

4.2.5. Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum documento/certidão estiver vencido, estes poderão ser atualizados no ato da entrega dos documentos.

4.2.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.



Secretaria de Serviços Urbanos

4.2.7. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

4.2.8. A licitante será inabilitada se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecimento neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro limitar-se-á ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que por ação da licitante ofertante, contenha elementos que permitam a sua identificação.
 - c.1)** A inclusão de qualquer símbolo, marca ou outros elementos indicativos nas propostas ofertadas ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou, implicará na desclassificação da proposta de preços, impedindo a continuidade da participação no procedimento licitatório. Visando evitar outra possibilidade de identificação do proponente nos arquivos enviados, seguir as instruções abaixo:
 - Clicar no meu Arquivo;
 - Clicar em Propriedades;
 - Na aba Resumo, apagar as informações constantes nos campos Título, Autor e Empresa, as quais podem identificar o licitante e/ou a empresa.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de **R\$ 1.000,00 (mil reais)** e incidirá sobre o valor global do item do objeto.



Secretaria de Serviços Urbanos

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores.
- b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- c) A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, detentora da proposta de menor valor global, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

b) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 3º da lei Complementar nº 123/2006, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

c) Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 3º da lei Complementar nº 123/2006, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

d) Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes do Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6. e 5.6. "a" a 5.6. "c" do Edital, se for o caso.

5.7. Encerrada a fase de recebimento de lances, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor valor, para que seja obtida a melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação.

5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



Secretaria de Serviços Urbanos

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante vencedora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **ANEXO 1** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.2.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.2.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **ANEXO 1**.

5.8.2.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.2, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de correio eletrônico a serem fornecidos pelo pregoeiro.
c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, e “e”, deste subitem 5.8, serão apresentados, obrigatoriamente, por meio do sistema BEC/SP, por fax ou por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 4.1.5, deste Edital.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos de habilitação constantes no item 4, bem como os enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados ao Departamento de Licitações na Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº 9000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;
e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou
e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos



Secretaria de Serviços Urbanos

e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

- f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, alíneas “a” a “f” e subitem 4.1.3 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.9, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.11. A comprovação de que trata o subitem 5.10 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 5.10 e 5.11.

5.13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 5.10 e 5.11, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.11.

5.14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5 e 5.6, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5.15. Encerrada a habilitação da licitante vencedora, a sessão pública será suspensa, pelo tempo necessário, a ser fixado pelo Pregoeiro, para que aquela licitante apresente os novos preços unitários, a partir do valor total final obtido no certame.

5.15.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, no curso da própria sessão pública, por meio de correio eletrônico, em nova planilha, conforme modelo que constitui o **ANEXO 1** a este Edital.

5.15.2. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida neste subitem, os preços unitários finais válidos para registro serão apurados pelo Pregoeiro, considerando os preços fornecidos nos moldes do subitem 5.8.1 ou com a aplicação de percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta e o valor final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

5.16. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.



Secretaria de Serviços Urbanos

5.17. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

5.17.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

5.17.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

5.17.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado do certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 16 e 16-A do Decreto Municipal nº 7.018/2020, alterado pelo Decreto Municipal nº 7.052/2020.

6. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou saneada a irregularidade fiscal ou trabalhista nos moldes dos subitens 5.8 a 5.11, ou ainda, se for o caso, encerrado o julgamento da habilitação das demais participantes que concordaram em fornecer aos preços da vencedora do certame, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo a interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, às demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, ao Departamento de Licitações na Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº 9000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900.

6.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2.

6.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem 6.2 importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.4. O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

6.5. Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

6.5.1. Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

6.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



Secretaria de Serviços Urbanos

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

6.8. Após a homologação o registro de preços observará as condições previstas no art. 12 do Decreto Municipal nº 7.018/2020.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a)** Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- b)** Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante, não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DA READEQUAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. A licitante vencedora terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, após o julgamento e classificação das propostas, para apresentar proposta readequando os valores, quando houver redução do valor dos mesmos em sessão pública, no endereço Avenida Presidente Kennedy nº 9.000, 1º andar, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900 (Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande – Departamento de Licitações), bem como encaminhar a readequação da proposta através de formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, disponível no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

9. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar a Ata.

9.2. Constitui condição para assinatura da Ata de Registro de Preços:

9.2.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da detentora, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

9.2.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.3. A Ata deverá ser assinada por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

9.4. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias úteis, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



Secretaria de Serviços Urbanos

9.5. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura da Ata ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

9.6. No ato da assinatura da Ata, a empresa se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.

9.7. Será incluído na ata sob a forma de anexo o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

10. VALIDADE DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Termo de Ata a ser firmado entre a Prefeitura e a licitante vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

10.2. O Município não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

11. DOS PREÇOS

11.1. Os preços unitários que vigorarão na Ata de Registro de Preços, serão os propostos pela licitante vencedora classificada em primeiro lugar.

11.2. Os preços unitários referidos no subitem 11.1 acima, constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta licitação, frete incluído, postos nos locais designados pela Unidade Requisitante.

11.3. Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá a rescisão da Ata anterior.

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

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

12. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

12.1. Os pedidos que não ultrapassem o valor de **R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)** deverão ser formulados através de Autorização de Fornecimento a ser efetuada por este Município, que as enviará à empresa respectiva.

12.2. Os pedidos cujos valores ultrapassem **R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)** decorrentes do Registro de Preços serão firmados diretamente com os órgãos ou entidades requisitantes, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no que dispõe o art. 62 da Lei nº 8.666/93, e será formalizada através de Termo de Contrato (**ANEXO 7**), pelo prazo de **30 (trinta) dias corridos**, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa.

12.2.1. O Termo de Contrato é parte integrante deste Edital, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.



Secretaria de Serviços Urbanos

12.2.2. O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias uteis, contados da convocação.

12.2.3. O não atendimento ao prazo estipulado para assinatura do contrato implicará na aplicação das penalidades previstas no item 17 à detentora da Ata.

12.3. A empresa fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.4. Na hipótese da empresa detentora da ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro para todos os efeitos legais.

13. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

13.1. Prazo de entrega: O prazo para a entrega é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento, pelo detentor da Ata, do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

13.2. Locais de entrega: O serviço deverá ser executado no local descrito na autorização de fornecimento expedida pela unidade requisitante.

13.3. Condição de entrega: A empresa vencedora obrigará-se a realizar a entrega estritamente de acordo com as disposições constantes nos **ANEXOS 1, 2 e 3**, parte integrante deste edital.

13.4. O Município poderá recusar a entrega em desacordo com as especificações constantes nos ANEXOS 1, 2 e 3 deste edital.

13.5. Por ocasião da entrega, em conjunto deverá ser entregue a Nota fiscal/Fatura.

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O objeto da Ata de Registro de Preços, será recebido pela Unidade Requisitante, sendo devidamente atestada.

14.2. Os técnicos da Unidade Requisitante efetuarão vistoria no ato da entrega e avaliarão as condições do material e serviço executado. Caso estas condições não sejam satisfatórias, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser reposta e o serviço refeito, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

14.3. Corre por conta da empresa detentora da ata qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência do transporte.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da documentação fiscal e entrega total, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

15.1.1. Atestado de recebimento e aprovação do serviço pela Unidade Requisitante;

15.1.2. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

15.2. Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.



Secretaria de Serviços Urbanos

15.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à empresa, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do IPCA - IBGE, calculado *pro rata die*.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

16.1. Executar os serviços de acordo com o solicitado na especificação técnica;

16.2. Cobrir todos os custos diretos e indiretos relativos a execução da presente ata;

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

16.4. Comparecer, sempre que solicitada, a fim de receber instruções e acertar providências;

16.5. Responder por qualquer acidente de trabalho, por danificação, defeitos, incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou da Detentora ou de terceiros;

16.6. Arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais legais.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10520/2002 e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a licitante/adjudicatária que:

- a) ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

17.1.1. A Licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) impedimento de licitar e de contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos.

17.1.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que convocados não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

17.2. Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a Detentora que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;



Secretaria de Serviços Urbanos

- f) Não manter a proposta.

17.2.1. A Detentora que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o Município;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 a Detentora ressarcir o Município pelos prejuízos causados.

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.4.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO 10**).

17.4.2. As licitantes deverão informar, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal.

17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº 9.784/1999.

17.7. O Município aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência



Secretaria de Serviços Urbanos

da República, publicada no Diário Oficial da União (nº 198) em 16.10.2017.

17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.9. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora tenha a receber da PEBPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

17.10. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela Detentora, serão atualizadas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA-IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

18. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

18.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

18.1.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

18.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

18.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razões de interesse público ou no pedido do fornecedor.

18.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17.1. será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

18.5. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

18.6. A solicitação da empresa para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas



Secretaria de Serviços Urbanos

as razões do pedido.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É dever da EMPRESA detentora deste Contrato junto a contratante regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no Paço Municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

19.1.1. Em caso de não cumprimento do subitem 19.1, ficará suspenso o pagamento do objeto deste Contrato até a sua respectiva regularização.

19.2. Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

19.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do edital, bem como, de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo, da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento da Ata.

19.4. Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

19.5. Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

19.6. O Pregoeiro poderá no decorrer do procedimento licitatório, inclusive na fase de análise de documentação de habilitação e propostas, solicitar análise e manifestação de uma assessoria jurídica e/ou contábil para embasar as suas decisões.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão, serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

20.3. O sistema manterá sigilo quanto a identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais, até a etapa de habilitação.

20.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e, quando houver recurso Federal, no DOU, bem como nos sítios eletrônicos www.praiagrande.sp.gov.br e www.bec.sp.gov.br, opção "pregão eletrônico".

20.5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

20.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção Edital.

20.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestadas pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para a abertura da Sessão Pública.



Secretaria de Serviços Urbanos

20.5.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

20.5.4. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão Eletrônico.

20.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

20.7. O Município, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar, todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações “in loco”, visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei nº 8.666/1993.

20.8. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

20.9. O Pregoeiro poderá no decorrer do procedimento licitatório, inclusive na fase de análise de documentação de habilitação e propostas, solicitar análise e manifestação de uma assessoria jurídica e/ou contábil para embasar as suas decisões.

20.10. A empresa se obriga a manter, durante toda a execução da ata, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

20.11. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

21. DOS ANEXOS

21.1 – ANEXO 1 - Planilha Proposta;

21.2. – ANEXO 2 – Especificação Técnica;

21.3. – ANEXO 3 – Figuras;

21.4 – ANEXO 4 – Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.5 – ANEXO 5 - Termo de Ciência e Notificação;

21.6 – ANEXO 6 - Declaração de documentos à disposição do TCE-SP;

21.7 – ANEXO 7 – Minuta de Contrato;

21.8 – ANEXO 8 – Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

21.9 - ANEXO 9 – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

21.10 - ANEXO 10 – Declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que sejam dirigente do órgão contratante;

21.11 – ANEXO 11 – Termo de Referência.

Praia Grande, 22 de julho de 2022.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ISRAEL LUCAS EVANGELISTA
Secretário de Serviços Urbanos Substituto

MARIA APARECIDA CUBILIA
Secretária Municipal de Educação

CLÉBER SUCKOW NOGUEIRA
Secretário Municipal de Saúde Pública

**ANEXO 1 – PLANILHA PROPOSTA****PREGÃO ELETRÔNICO 036/2022
PROCESSO 6.817/2021
NÚMERO DA OFERTA DE COMPRA: 855800801002022OC00193**

CÓDIGO BEC 136328					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Remoção de piso vinílico	m ²	9.000		
2	Remoção de rodapé sobre piso vinílico	m	10.100		
3	Regularização de contra piso para piso vinílico, com espessura mínima de 3 cm	m ²	10.000		
4	Preparo de base para piso vinílico	m ²	10.000		
5	Fornecimento e instalação de piso vinílico em manta com espessura mínima de 2 mm	m ²	1.200		
6	Fornecimento e instalação de piso vinílico em manta com espessura mínima de 3 mm	m ²	3.200		
7	Fornecimento e instalação de piso vinílico em placas quadradas de 30 cm x 30 cm, com espessura mínima de 2 mm	m ²	1.200		
8	Fornecimento e instalação de piso vinílico em placas quadradas de 30 cm x 30 cm, com espessura mínima de 3 mm	m ²	9.000		
9	Fornecimento e instalação de piso vinílico em réguas com espessura mínima de 2 mm	m ²	1.300		
10	Fornecimento e instalação de piso vinílico em réguas com espessura mínima de 3 mm	m ²	3.300		
11	Fornecimento e instalação de rodapé em madeira, com altura de 7 cm e espessura de 15 mm	m	4.200		
12	Fornecimento e instalação de rodapé em poliestireno com altura de 7 cm	m	6.200		
VALOR GLOBAL					R\$

Os licitantes ficam cientes que para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no Edital.

O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

_____, aos ____ de _____ de 2022.

Razão Social da empresa proponente
CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:
Carteira de identidade nº:
CPF:



ANEXO 2 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ESPECIFICAÇÕES E PROCEDIMENTOS

Os serviços de manutenção e instalação de pisos vinílicos deverão ser realizados por profissionais especializados, prezando pelo respeito às recomendações dos fabricantes dos materiais e às normas técnicas aplicáveis.

Caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais e equipamentos.

Deverão ser observados e cumpridos todos os critérios prescritos nas Normas Técnicas aplicáveis, bem como o estabelecido nas legislações municipal, estadual e federal, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA eventuais consequências decorrentes do seu descumprimento.

Eventuais danos a terceiros ou ao patrimônio municipal causados pelos procedimentos adotados pela CONTRATADA ou em consequências destes, deverão ser prontamente reparados, as expensas exclusivas da CONTRATADA.

A CONTRATANTE poderá exigir documentos, fotos, testes e ensaios comprobatórios para a verificação do completo atendimento ao estipulado nesta especificação, sempre que julgar necessário.

A CONTRATADA obrigatoriamente deverá comunicar a previsão de início dos serviços, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência à FISCALIZAÇÃO, respeitados os prazos estipulados contratualmente e na Autorização de Fornecimento.

1. Remoção de piso vinílico

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A remoção de revestimento em piso vinílico, podendo este ser em manta, placas ou régua;
- A remoção de resíduos oriundos da aplicação do revestimento de piso vinílico;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e
- O transporte dos materiais necessários aos serviços e entulhos gerados entre os locais de carga e descarga, considerando-se para os entulhos a distância média de 10 km, devendo o trajeto e o local de descarte de entulhos serem previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO e atenderem à legislação de gerenciamento de resíduos.

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e a exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

As ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

A remoção deve seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes e as orientações técnicas contidas nesse documento.

Antes de iniciar a remoção do revestimento deve ser realizada a sinalização, delimitação e demarcação de toda a área a ser removida. Em seguida, devem ser realizados cortes ao longo do perímetro do local demarcado, com o auxílio de estilete, de maneira a serem preservadas as demais partes, que não serão objetos da remoção.

No caso de remoção de pequenas áreas de piso, para manutenção, deve-se utilizar soprador térmico profissional sobre o piso previamente cortado, para que o adesivo utilizado na instalação do piso se descole do revestimento, facilitando dessa forma a sua completa remoção.

Quando a área a ser removida contemplar todo o piso, sem que haja parte adjacente dessa superfície a ser preservada, podem ser utilizados maçaricos juntamente com a utilização ferramentas adequadas para a



Secretaria de Serviços Urbanos

raspagem do material, observadas as demais determinações desta especificação, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Após a remoção total do piso, deve-se aguardar a secagem completa do adesivo, que foi previamente aquecido por soprador térmico ou maçarico, sendo esse prazo de no mínimo 24 horas.

Com o adesivo totalmente seco, deve-se realizar a raspagem superficial e posterior lixamento de toda a superfície onde foi removido o piso, até que se remova toda a cola utilizada durante a instalação do piso vinílico.

Após a finalização dos serviços, toda sobra de material e entulho gerado devem ser removidos e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA.

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato ou camada imediatamente inferior ao piso vinílico colado existente, de maneira a preservá-los. Quando acidentalmente houver dano à camada inferior, esta deverá prontamente ser recuperada de acordo com suas características originais.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos de piso vinílico e colante, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m² (metro quadrado) de piso vinílico removido, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.

2. Remoção de rodapé sobre piso vinílico

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A remoção de rodapé, podendo este ser em madeira, gesso, PVC, poliestireno, entre outros;
- A remoção de resíduos oriundos da aplicação do rodapé;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e
- O transporte dos materiais necessários aos serviços e entulhos gerados entre os locais de carga e descarga, considerando-se para os entulhos a distância média de 10 km, devendo o trajeto e o local de descarte de entulhos serem previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO e atenderem à legislação de gerenciamento de resíduos.

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

As ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

A remoção deve seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes e as orientações técnicas contidas nesse documento.

Antes de iniciar a remoção do rodapé deve ser realizada a delimitação e demarcação de toda a área a ser removida. Em seguida, devem ser realizados cortes ao longo dos limites do local demarcado, com o auxílio de estilete, de maneira a serem preservadas as demais partes, que não serão objetos da remoção.



Secretaria de Serviços Urbanos

Para realizar a remoção, deve-se utilizar soprador térmico profissional sobre o rodapé previamente cortado, para que o adesivo utilizado na instalação se descole do revestimento, facilitando dessa forma a sua completa remoção.

Após esse processo, deve seguir com a remoção do rodapé, utilizando ferramentas adequadas para a raspagem do material, observadas as demais determinações desta especificação, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Após a remoção total do rodapé, deve-se aguardar a secagem completa do adesivo, que foi previamente aquecido por soprador térmico, sendo esse prazo de no mínimo 24 horas.

Com o adesivo totalmente seco, deve-se realizar a raspagem superficial e posterior lixamento de toda a superfície onde foi removido o rodapé, até que se remova toda a cola utilizada durante a instalação.

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato, camada imediatamente anterior ao rodapé existente ou ao piso vinílico adjacente, de maneira a preservá-los. Quando acidentalmente houver dano à camada anterior, substrato ou piso vinílico adjacente, este deverá prontamente ser recuperado de acordo com suas características originais.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material e entulho gerado devem ser removidos e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos dos rodapés ou material de fixação, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m (metro) de rodapé removido, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.

3. Regularização de contra piso para piso vinílico, com espessura mínima de 3 cm.

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de limpeza manual da superfície, com remoção de sobras, entulho, e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;
- O preparo do local com a definição dos níveis e alinhamentos conforme projeto ou determinação da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de regularização de contra piso, com a utilização de argamassa composta por cimento e areia, na proporção de 1:3, com espessura mínima de 3 cm e acabamento desempenado.
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

As ferramentas e os equipamentos a serem utilizados deverão ser adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

**Secretaria de Serviços Urbanos**

Antes da aplicação da argamassa, a superfície deve apresentar-se em condições adequadas, estando firme, nivelada, seca, curada e limpa, de maneira que esteja isenta de restos de massa, gesso, placas soltas, marcas de tinta ou caneta, manchas de graxas e óleos, umidade ou qualquer substância que possa prejudicar o resultado esperado de acabamento, resistência e/ou durabilidade.

Para limpeza prévia da superfície deve-se utilizar equipamentos apropriados, tais como espátulas, lixadeira elétrica ou lixa manual. Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato ou camada imediatamente inferior, de maneira a preservá-los. Quando acidentalmente houver dano à camada inferior, esta deverá prontamente ser recuperada de acordo com suas características originais.

A remoção do pó, utilizando-se de vassoura e pá e/ou aspirador de pó, deve garantir a isenção de pó na área a ser regularizada, resultando numa superfície apta a receber a argamassa de regularização.

A CONTRATADA deve adotar os procedimentos cabíveis para promover a aderência necessária entre a camada de regularização e o substrato a ser regularizado.

A argamassa a ser utilizada deverá ser composta por areia e cimento, na proporção de 3 partes de areia para cada parte de cimento, apresentar espessura mínima de 3 cm e receber acabamento desempenado liso, não queimado. É vedada a existência de buracos, fendas, depressões, elevações ou quaisquer irregularidades superficiais superiores a 5 (cinco) milímetros ou ainda partes soltas ou ocas, na camada de regularização executada, após sua finalização.

A CONTRATADA deverá verificar a porosidade e absorção da camada de regularização executada, após a adequada cura, através de teste em superfície seca e isenta de pó onde a superfície deve apresentar tempo compreendido entre 1 e 10 minutos para absorver uma gota d'água, devendo adotar as medidas cabíveis para resultar em porosidade no intervalo de tempo de absorção determinado.

A FISCALIZAÇÃO poderá, a qualquer tempo, realizar ensaios para atestar a adequação e qualidade dos serviços.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente lisa e isenta de resíduos, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m² (metro quadrado) de área regularizada, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.

4. Preparo de base para piso vinílico

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de limpeza manual da superfície, com remoção de sobras, entulho, e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;
- O preparo do local com os níveis e alinhamentos determinados em projeto ou pela FISCALIZAÇÃO;
- Aplicação de produtos tipo primer sobre o substrato, quando necessário, em conformidade com o previsto nas recomendações do fabricante da massa autonivelante;
- A execução de nivelamento final da camada com a utilização de massa autonivelante específica para execução de piso vinílico, com espessura mínima de 1,00 mm e em conformidade com as recomendações do fabricante;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e



Secretaria de Serviços Urbanos

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

As ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

A superfície a ser preparada deve apresentar-se em condições adequadas, estando firme, nivelada, seca, curada e limpa, de maneira que esteja isenta de restos de massa, gesso, placas soltas, marcas de tinta ou caneta, manchas de graxas e óleos, umidade ou qualquer substância que possa prejudicar o resultado esperado de acabamento, resistência e/ou durabilidade.

Para limpeza prévia da superfície devem-se utilizar equipamentos apropriados, tais como espátulas, lixadeira elétrica ou lixa manual. Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato ou camada imediatamente inferior, de maneira a preservá-los. Quando acidentalmente houver dano à camada inferior, esta deverá prontamente ser recuperada de acordo com suas características originais.

Após a remoção do pó, utilizando-se de vassoura e pá e/ou aspirador de pó, a superfície deve ainda ser limpa com um rodo e pano úmido, garantindo-se assim a isenção de pó, devendo-se aguardar a sua secagem total, resultando numa superfície apta a receber a camada de correção com massa autonivelante para piso vinílico.

A argamassa autonivelante utilizada deve ser de boa qualidade, sendo composta por cimento, polímeros, agregados minerais e aditivos especiais, devendo obrigatoriamente atender aos requisitos normativos de qualidade e durabilidade, bem como às exigências dos fabricantes da cola e do piso vinílico.

A CONTRATADA deverá verificar a porosidade do substrato e, no caso de alta porosidade, deve aplicar camada de primer acrílico antes da massa de preparação, a fim de que se garanta aderência necessária entre as camadas.

No preparo da massa deve-se adicionar a água a um recipiente limpo e estanque em quantidade determinada pelo fabricante da argamassa autonivelante, acionar o misturador em baixa rotação e, em seguida, acrescentar o produto aos poucos até que a mistura atinja a uniformidade e homogeneidade ideal.

Para garantir a uniformidade e homogeneidade do material é necessária a utilização de misturador mecânico apropriado, podendo ser utilizada hélice acoplada à furadeira, em baixa rotação (400 a 500 rpm), desde que admitido pelo fabricante da massa e de acordo com o volume adequado.

A massa autonivelante homogênea e uniforme, deve ser despejada na superfície apta a recebe-la, conforme anteriormente reportado, e espalhada com o auxílio de espátula e desempenadeira apropriadas, para que não fiquem bolhas de ar aprisionadas na camada. É indispensável a utilização de sapato de prego para a aplicação da camada de preparo de base para piso vinílico, a fim de garantir adequada qualidade de acabamento ao produto.

Após o espalhamento total da camada de massa autonivelante e o tempo necessário de cura do produto, de acordo com as recomendações do fabricante, deve-se prosseguir com o lixamento superficial para remoção de pequenas irregularidades ocasionalmente existentes e para que se promova a planicidade da área. Deve ser verificada a necessidade de aplicação de demão adicional do produto, procedendo-se com sua execução e as sucessivas etapas de lixamento e verificação de planicidade.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente lisa e isenta de resíduos, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:



Secretaria de Serviços Urbanos

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m² (metro quadrado) de preparo de base, sendo liberado para pagamento após atestado seu recebimento pelo REQUISITANTE.

5. Fornecimento e instalação de piso vinílico em manta com espessura mínima de 2 mm.

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de limpeza manual da superfície, com remoção de sobras, poeira, sujidades e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;
- O fornecimento do piso vinílico em manta, com espessura mínima de 2 mm e insumos necessários para a aplicação, tais como adesivos, ferramentas, equipamentos, etc.;
- A instalação do piso vinílico, com a utilização de adesivo específico, conforme orientações dos fabricantes e da FISCALIZAÇÃO;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

Os materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser compatíveis e adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e serem manuseados por profissionais capacitados.

Deverão ser fornecidas as fichas técnicas dos produtos utilizados na realização dos serviços sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, de maneira tempestiva. Não serão aceitas fichas técnicas que não sejam referentes aos produtos empregados nos serviços contratados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

O piso vinílico em mantas com espessura mínima de 2 mm, deverá ser fornecido em rolos com 2,00 m de largura e em comprimento suficiente para que em cada faixa de aplicação deva existir no máximo uma emenda, deve possuir qualidade comprovada e ser especificado para ambientes de uso comercial com tráfego moderado ou superior, conforme ficha técnica do fabricante.

A distribuição das mantas e a paginação do piso devem seguir conforme projeto ou orientação da FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA atentar-se durante a execução. Deverá ser considerado o direcionamento das estampas para a determinação da paginação mais adequada.

Antes de iniciar a instalação do piso vinílico, deve-se deixar o material aberto sobre superfície plana por no mínimo 24 horas imediatamente anteriores à sua instalação, no ambiente climatizado onde o piso será aplicado. Deve-se também realizar o refile das bordas da manta com pelo menos 1 centímetro, para garantia da segurança da solda nas emendas. O refile de bordas deve ser feito com o auxílio de um corta bordas ou estilete e régua de metal.

Deve ser realizada a marcação de eixo e a perfeita locação da manta antes da aplicação do adesivo, com o alinhamento a 1,95 m da parede e em conformidade com a paginação previamente definida.

O adesivo a ser empregado na instalação do piso vinílico deverá possuir compatibilidade com os outros materiais utilizados, respeitadas as orientações do fabricante do piso, de maneira que suas propriedades não sejam comprometidas.



Secretaria de Serviços Urbanos

As orientações do fabricante do adesivo também deverão ser rigorosamente atendidas, especialmente quanto aos tempos mínimos e máximos de aderência.

Antes da instalação das mantas deve-se limpar seu verso para que se remova quaisquer resquícios de pó, sujeiras, óleos ou qualquer substância que possa prejudicar a aderência e qualidade do serviço.

As emendas das mantas devem ser planejadas de modo que não coincidam com os vãos de portas, escadas ou eixos de corredores, para se garantir estética adequada.

Com o adesivo em ponto de tack (verificar condições conforme fabricante do adesivo), deve-se iniciar a instalação do piso em manta, esticando a manta sobre o adesivo e respeitando os traçados de eixo previamente marcados. Após a aplicação do piso, o revestimento deve ser pressionado com rolo compressor adequado ou com madeira revestida com carpete, para a retirada de possíveis bolhas de ar entre o adesivo e o piso.

Na instalação da segunda fileira do revestimento, deve-se sobrepor a manta em 3 centímetros sobre a borda da anterior, devendo ser retirada a sobreposição da borda após a colagem com o auxílio de um estilete e régua de metal, afim de garantir a emenda justa e mínima entre as mantas.

Deverá obrigatoriamente ser realizada a soldagem a quente das juntas e emendas entre as mantas, de maneira que se garanta a completa estanqueidade do piso vinílico, bem como a durabilidade esperada para o sistema.

Antes da aplicação da solda a quente é necessário efetuar a fresagem nas emendas das mantas, garantindo que o cordão de solda se funda ao piso. A profundidade da cava não deve ultrapassar 2/3 (dois terços) da espessura total do produto, ou seja, 1,33 milímetros, afim de garantir a resistência necessária para a junção do cordão de solda com a manta.

Para abertura das cavidades da solda deve-se utilizar uma fresadora elétrica, garantindo a cavidade uniforme e no formato apropriado. Nas fresas de canto da parede deve-se utilizar o fresador manual tipo "L".

Após a abertura da cavidade, antes de iniciar a aplicação da solda, deve-se remover todas as impurezas e restos de materiais sobre o piso, utilizando um aspirador de pó. Para aplicação da soldagem deve-se ainda aguardar a secagem total do adesivo.

Para aplicação da solda deve-se utilizar um soldador elétrico profissional, a temperatura deve ser constante em 470° C e utilizar bico tipo borboleta quando as estampas forem heterogêneas, para que não danifique as bordas do piso ou perda do brilho do material.

Para acabamento final, após a aplicação da solda, deve-se remover o excedente da solda com a utilização de faca meia lua e guia de aparar. Após a secagem total deve ser feito acabamento fino usando somente a faca meia lua.

O acabamento nas bordas deve ser executado de maneira criteriosa, conforme recomendado pelo fabricante do piso, de maneira a receber perfeitamente a instalação dos rodapés.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato, base ou camada imediatamente inferior. Quando acidentalmente houver dano ao substrato, base ou camada inferior, este deverá prontamente ser recuperado de acordo com suas características originais.

As estampas do piso vinílico fornecido deverão atender obrigatoriamente aos exemplos constantes no Anexo I, integrante dessa especificação, ou utilização de estampas similares, devendo ser submetida à escolha e aprovação prévia do REQUISITANTE.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos de piso vinílico e colante, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m² (metro quadrado) de piso vinílico instalado, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.



6. Fornecimento e instalação de piso vinílico em manta com espessura mínima de 3 mm.

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de limpeza manual da superfície, com remoção de sobras, poeira, sujidades e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;
- O fornecimento do piso vinílico em manta com espessura mínima de 3 mm e insumos necessários para a aplicação, tais como adesivos, ferramentas, equipamentos, etc.;
- A instalação do piso vinílico, com a utilização de adesivo específico, conforme orientações dos fabricantes e da FISCALIZAÇÃO;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

Os materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser compatíveis e adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e serem manuseados por profissionais capacitados.

Deverão ser fornecidas as fichas técnicas dos produtos utilizados na realização dos serviços sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, de maneira tempestiva. Não serão aceitas fichas técnicas que não sejam referentes aos produtos empregados nos serviços contratados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

O piso vinílico em mantas com espessura mínima de 3 mm, deverá ser fornecido em rolos com 2,00 m de largura e em comprimento suficiente para que em cada faixa de aplicação deva existir no máximo uma emenda, deve possuir qualidade comprovada e ser especificado para ambientes de uso comercial com tráfego moderado ou superior, conforme ficha técnica do fabricante.

A distribuição das mantas e a paginação do piso devem seguir conforme projeto ou orientação da FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA atentar-se durante a execução. Deverá ser considerado o direcionamento das estampas para a determinação da paginação mais adequada.

Antes de iniciar a instalação do piso vinílico, deve-se deixar o material aberto sobre superfície plana por no mínimo 24 horas imediatamente anteriores à sua instalação, no ambiente climatizado onde o piso será aplicado. Deve-se também realizar o refile das bordas da manta com pelo menos 1 centímetro, para garantia da segurança da solda nas emendas. O refile de bordas deve ser feito com o auxílio de um corta bordas ou estilete e régua de metal.

Deve ser realizada a marcação de eixo e a perfeita locação da manta antes da aplicação do adesivo, com o alinhamento a 1,95 m da parede e em conformidade com a paginação previamente definida.

O adesivo a ser empregado na instalação do piso vinílico deverá possuir compatibilidade com os outros materiais utilizados, respeitadas as orientações do fabricante do piso, de maneira que suas propriedades não sejam comprometidas.

As orientações do fabricante do adesivo também deverão ser rigorosamente atendidas, especialmente quanto aos tempos mínimos e máximos de aderência.

Antes da instalação das mantas deve-se limpar seu verso para que se remova quaisquer resquícios de pó, sujeiras, óleos ou qualquer substância que possa prejudicar a aderência e qualidade do serviço.

As emendas das mantas devem ser planejadas de modo que não coincidam com os vãos de portas, escadas ou eixos de corredores, para se garantir estética adequada.



Secretaria de Serviços Urbanos

Com o adesivo em ponto de tack (verificar condições com fabricante do adesivo), deve-se iniciar a instalação do piso em manta, esticando a manta sobre o adesivo e respeitando os traçados de eixo previamente marcados.

Após a aplicação do piso, o revestimento deve ser pressionado com rolo compressor adequado ou com madeira revestida com carpete, para a retirada de possíveis bolhas de ar entre o adesivo e o piso.

Na instalação da segunda fileira do revestimento, deve-se sobrepor a manta em 3 centímetros sobre a borda da anterior, devendo ser retirada a sobreposição da borda após a colagem com o auxílio de um estilete e régua de metal, afim de garantir a emenda justa e mínima entre as mantas.

Deverá obrigatoriamente ser realizada a soldagem a quente das juntas e emendas entre as mantas, de maneira que se garanta a completa estanqueidade do piso vinílico, bem como a durabilidade esperada para o sistema.

Antes da aplicação da solda a quente é necessário efetuar a fresagem nas emendas das mantas, garantindo que o cordão de solda se funda ao piso. A profundidade da cava não deve ultrapassar 2/3 (dois terços) da espessura total do produto, ou seja, 2 (dois) milímetros, afim de garantir a resistência necessária para a junção do cordão de solda com a manta.

Para abertura das cavidades da solda deve-se utilizar uma fresadora elétrica, garantindo a cavidade uniforme e no formato apropriado. Nas fresas de canto da parede deve-se utilizar o fresador manual tipo "L".

Após a abertura da cavidade, antes de iniciar a aplicação da solda, deve-se remover todas as impurezas e restos de materiais sobre o piso, utilizando um aspirador de pó. Para aplicação da soldagem deve-se ainda aguardar a secagem total do adesivo.

Para aplicação da solda deve-se utilizar um soldador elétrico profissional, a temperatura deve ser constante em 470° C e utilizar bico tipo borboleta quando as estampas forem heterogêneas, para que não danifique as bordas do piso ou perda do brilho do material.

Para acabamento final, após a aplicação da solda, deve-se remover o excedente da solda com a utilização de faca meia lua e guia de aparar. Após a secagem total deve ser feito acabamento fino usando somente a faca meia lua.

O acabamento nas bordas deve ser executado de maneira criteriosa, conforme recomendado pelo fabricante do piso, de maneira a receber perfeitamente a instalação dos rodapés.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato, base ou camada imediatamente inferior. Quando acidentalmente houver dano ao substrato, base ou camada inferior, este deverá prontamente ser recuperado de acordo com suas características originais.

As estampas do piso vinílico fornecido deverão atender obrigatoriamente aos exemplos constantes no Anexo I, integrante dessa especificação, ou utilização de estampas similares, devendo ser submetida à escolha e aprovação prévia do REQUISITANTE.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos de piso vinílico e colante, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m² (metro quadrado) de piso vinílico instalado, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.

7. Fornecimento e instalação de piso vinílico em placas quadradas de 30 cm x 30 cm, com espessura mínima de 2 mm.

Este serviço compreende:



Secretaria de Serviços Urbanos

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de limpeza manual da superfície, com remoção de sobras, poeira, sujidades e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;
- O fornecimento do piso vinílico em placas quadradas com dimensões de 30 cm x 30 cm e espessura mínima de 2 milímetros, bem como de todos os insumos necessários para a aplicação, tais como adesivos, ferramentas, equipamentos, etc.;
- A instalação do piso vinílico, com a utilização de adesivo específico, conforme orientações dos fabricantes e da FISCALIZAÇÃO;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

Os materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser compatíveis e adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

Deverão ser fornecidas as fichas técnicas dos produtos utilizados na realização dos serviços sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, de maneira tempestiva. Não serão aceitas fichas técnicas que não sejam referentes aos produtos empregados nos serviços contratados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

O piso vinílico deverá ser fornecido em placas quadradas de 30 cm x 30 cm e com espessura mínima de 2 mm, devem ainda possuir qualidade comprovada e ser especificado para ambientes de uso comercial com tráfego moderado ou superior, conforme ficha técnica do fabricante.

A distribuição das placas e a paginação do piso devem seguir conforme projeto ou orientação da FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA atentar-se durante a execução. Deverá ser considerado o direcionamento das estampas para a determinação da paginação mais adequada. As placas recortadas devem ser evitadas e, quando necessárias, deverão estar em locais de baixa visibilidade.

Antes de iniciar a instalação do piso vinílico, deve-se deixar o material aberto sobre superfície plana por no mínimo 24 horas imediatamente anteriores à sua instalação, no ambiente climatizado onde o piso será aplicado. Deve ser realizada a marcação de eixo e a perfeita locação das placas antes da aplicação do adesivo, com alinhamento paralelo à parede de referência e distância 5 centímetros menor que a largura da placa, respeitada a paginação previamente definida.

Não serão admitidos pisos desalinhados ou em discordância com a paginação predefinida, incorrendo, nestes casos, em obrigatória remoção e refazimento do serviço em toda área afetada, às expensas da CONTRATADA. O adesivo a ser empregado na instalação do piso vinílico deverá possuir compatibilidade com os outros materiais utilizados, respeitadas as orientações do fabricante do piso, de maneira que suas propriedades não sejam comprometidas.

As orientações do fabricante do adesivo também deverão ser rigorosamente atendidas, especialmente quanto aos tempos mínimos e máximos de aderência.

Antes de sua instalação, as placas devem ter seu verso limpos de forma que se remova quaisquer resquícios de pó, sujeiras, óleos ou qualquer substância que possa prejudicar a aderência e qualidade do serviço.

Com o adesivo em ponto de tack (verificar condições com fabricante do adesivo), deve-se iniciar a instalação do piso em placas, colocando as placas sobre o adesivo e respeitando os traçados de eixo previamente marcados. Após a aplicação do piso, o revestimento deve ser pressionado com rolo compressor adequado ou com madeira revestida com carpete, para a retirada de possíveis bolhas de ar entre o adesivo e o piso.

O acabamento nas bordas deve ser executado de maneira criteriosa, conforme recomendado pelo fabricante do piso, de maneira a receber perfeitamente a instalação dos rodapés.



Secretaria de Serviços Urbanos

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato, base ou camada imediatamente inferior. Quando acidentalmente houver dano ao substrato, base ou camada inferior, este deverá prontamente ser recuperado de acordo com suas características originais.

As estampas do piso vinílico fornecido deverão atender obrigatoriamente aos exemplos constantes no Anexo II, integrante dessa especificação, ou utilização de estampas similares, devendo ser submetida à escolha e aprovação prévia do REQUISITANTE.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos de piso vinílico e colante, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m² (metro quadrado) de piso vinílico instalado, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.

8. Fornecimento e instalação de piso vinílico em placas quadradas de 30 cm x 30 cm, com espessura mínima de 3 mm.

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de limpeza manual da superfície, com remoção de sobras, poeira, sujidades e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;
- O fornecimento do piso vinílico em placas quadradas com dimensões de 30 cm x 30 cm e espessura mínima de 3 (três) milímetros, bem como de todos os insumos necessários para a aplicação, tais como adesivos, ferramentas, equipamentos, etc.;
- A instalação do piso vinílico, com a utilização de adesivo específico, conforme orientações dos fabricantes e da FISCALIZAÇÃO;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

Os materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser compatíveis e adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

Deverão ser fornecidas as fichas técnicas dos produtos utilizados na realização dos serviços sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, de maneira tempestiva. Não serão aceitas fichas técnicas que não sejam referentes aos produtos empregados nos serviços contratados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

O piso vinílico deverá ser fornecido em placas quadradas de 30 cm x 30 cm e com espessura mínima de 3 (três) milímetros, devem ainda possuir qualidade comprovada e ser especificado para ambientes de uso comercial com tráfego moderado ou superior, conforme ficha técnica do fabricante.



Secretaria de Serviços Urbanos

A distribuição das placas e a paginação do piso devem seguir conforme projeto ou orientação da FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA atentar-se durante a execução. Deverá ser considerado o direcionamento das estampas para a determinação da paginação mais adequada. As placas recortadas devem ser evitadas e, quando necessárias, deverão estar em locais de baixa visibilidade.

Antes de iniciar a instalação do piso vinílico, deve-se deixar o material aberto sobre superfície plana por no mínimo 24 horas imediatamente anteriores à sua instalação, no ambiente climatizado onde o piso será aplicado. Deve ser realizada a marcação de eixo e a perfeita locação das placas antes da aplicação do adesivo, com alinhamento paralelo à parede de referência e distância 5 centímetros menor que a largura da placa, respeitada a paginação previamente definida.

Não serão admitidos pisos desalinhados ou em discordância com a paginação predefinida, incorrendo, nestes casos, em obrigatória remoção e refazimento do serviço em toda área afetada, às expensas da CONTRATADA. O adesivo a ser empregado na instalação do piso vinílico deverá possuir compatibilidade com os outros materiais utilizados, respeitadas as orientações do fabricante do piso, de maneira que suas propriedades não sejam comprometidas.

As orientações do fabricante do adesivo também deverão ser rigorosamente atendidas, especialmente quanto aos tempos mínimos e máximos de aderência.

Antes de sua instalação, as placas devem ter seu verso limpos de forma que se remova quaisquer resquícios de pó, sujeiras, óleos ou qualquer substância que possa prejudicar a aderência e qualidade do serviço.

Com o adesivo em ponto de tack (verificar condições com fabricante do adesivo), deve-se iniciar a instalação do piso em placas, colocando as placas sobre o adesivo e respeitando os traçados de eixo previamente marcados. Após a aplicação do piso, o revestimento deve ser pressionado com rolo compressor adequado ou com madeira revestida com carpete, para a retirada de possíveis bolhas de ar entre o adesivo e o piso.

O acabamento nas bordas deve ser executado de maneira criteriosa, conforme recomendado pelo fabricante do piso, de maneira a receber perfeitamente a instalação dos rodapés.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato, base ou camada imediatamente inferior. Quando acidentalmente houver dano ao substrato, base ou camada inferior, este deverá prontamente ser recuperado de acordo com suas características originais.

As estampas do piso vinílico fornecido deverão atender obrigatoriamente aos exemplos constantes no Anexo II, integrante dessa especificação, ou utilização de estampas similares, devendo ser submetida à escolha e aprovação prévia do REQUISITANTE.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos de piso vinílico e colante, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m² (metro quadrado) de piso vinílico instalado, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.

9. Fornecimento e instalação de piso vinílico em régua com espessura mínima de 2 mm.

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;



Secretaria de Serviços Urbanos

- A execução de limpeza manual da superfície, com remoção de sobras, poeira, sujidades e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;
- O fornecimento do piso vinílico em réguas com dimensões mínimas de 15 cm x 90 cm e espessura mínima de 2 (dois) milímetros, bem como de todos os insumos necessários para a aplicação, tais como adesivos, ferramentas, equipamentos, etc.;
- A instalação do piso vinílico, com a utilização de adesivo específico, conforme orientações dos fabricantes e da FISCALIZAÇÃO;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

Os materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser compatíveis e adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

Deverão ser fornecidas as fichas técnicas dos produtos utilizados na realização dos serviços sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, de maneira tempestiva. Não serão aceitas fichas técnicas que não sejam referentes aos produtos empregados nos serviços contratados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

O piso vinílico deverá ser fornecido em réguas de no mínimo 15 centímetros de largura por 90 centímetros de comprimento e com espessura mínima de 2 milímetros, devem ainda possuir qualidade comprovada e ser especificado para ambientes de uso comercial com tráfego moderado ou superior, conforme ficha técnica do fabricante.

A distribuição das réguas e a paginação do piso devem seguir conforme projeto ou orientação da FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA atentar-se durante a execução. Deverá ser considerado o direcionamento das estampas para a determinação da paginação mais adequada. As réguas recortadas devem ser evitadas e, quando necessárias, deverão estar em locais de baixa visibilidade.

Antes de iniciar a instalação do piso vinílico, deve-se deixar o material aberto sobre superfície plana por no mínimo 24 horas imediatamente anteriores à sua instalação, no ambiente climatizado onde o piso será aplicado. Deve ser realizada a marcação de eixo e a perfeita locação das réguas antes da aplicação do adesivo, com alinhamento paralelo à parede de referência e distância 5 centímetros menor que a respectiva dimensão da régua, respeitada a paginação previamente definida.

Não serão admitidos pisos desalinhados ou em discordância com a paginação predefinida, incorrendo, nestes casos, em obrigatória remoção e refazimento do serviço em toda área afetada, às expensas da CONTRATADA. O adesivo a ser empregado na instalação do piso vinílico deverá possuir compatibilidade com os outros materiais utilizados, respeitadas as orientações do fabricante do piso, de maneira que suas propriedades não sejam comprometidas.

As orientações do fabricante do adesivo também deverão ser rigorosamente atendidas, especialmente quanto aos tempos mínimos e máximos de aderência.

Antes de sua instalação, as réguas devem ter seu verso limpos de forma que se remova quaisquer resquícios de pó, sujeiras, óleos ou qualquer substância que possa prejudicar a aderência e qualidade do serviço.

Com o adesivo em ponto de tack (verificar condições com fabricante do adesivo), deve-se iniciar a instalação do piso em réguas, colocando as réguas sobre o adesivo e respeitando os traçados de eixo previamente marcados. Após a aplicação do piso, o revestimento deve ser pressionado com rolo compressor adequado ou com madeira revestida com carpete, para a retirada de possíveis bolhas de ar entre o adesivo e o piso.

O acabamento nas bordas deve ser executado de maneira criteriosa, conforme recomendado pelo fabricante do piso, de maneira a receber perfeitamente a instalação dos rodapés.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.



Secretaria de Serviços Urbanos

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato, base ou camada imediatamente inferior. Quando acidentalmente houver dano ao substrato, base ou camada inferior, este deverá prontamente ser recuperado de acordo com suas características originais.

As estampas do piso vinílico fornecido deverão atender obrigatoriamente aos exemplos constantes no Anexo III, integrante dessa especificação, ou utilização de estampas similares, devendo ser submetida à escolha e aprovação prévia do REQUISITANTE.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos de piso vinílico e colante, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m² (metro quadrado) de piso vinílico instalado, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.

10. Fornecimento e instalação de piso vinílico em régua com espessura mínima de 3 mm.

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de limpeza manual da superfície, com remoção de sobras, poeira, sujidades e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;
- O fornecimento do piso vinílico em régua com dimensões mínimas de 15 cm x 90 cm e espessura mínima de 3 milímetros, bem como de todos os insumos necessários para a aplicação, tais como adesivos, ferramentas, equipamentos, etc.;
- A instalação do piso vinílico, com a utilização de adesivo específico, conforme orientações dos fabricantes e da FISCALIZAÇÃO;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

Os materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser compatíveis e adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

Deverão ser fornecidas as fichas técnicas dos produtos utilizados na realização dos serviços sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, de maneira tempestiva. Não serão aceitas fichas técnicas que não sejam referentes aos produtos empregados nos serviços contratados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

O piso vinílico deverá ser fornecido em régua de no mínimo 15 centímetros de largura por 90 centímetros de comprimento e com espessura mínima de 3 milímetros, devem ainda possuir qualidade comprovada e ser especificado para ambientes de uso comercial com tráfego moderado ou superior, conforme ficha técnica do fabricante.



Secretaria de Serviços Urbanos

A distribuição das régua e a paginação do piso devem seguir conforme projeto ou orientação da FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA atentar-se durante a execução. Deverá ser considerado o direcionamento das estampas para a determinação da paginação mais adequada. As régua recortadas devem ser evitadas e, quando necessárias, deverão estar em locais de baixa visibilidade.

Antes de iniciar a instalação do piso vinílico, deve-se deixar o material aberto sobre superfície plana por no mínimo 24 horas imediatamente anteriores à sua instalação, no ambiente climatizado onde o piso será aplicado. Deve ser realizada a marcação de eixo e a perfeita locação das régua antes da aplicação do adesivo, com alinhamento paralelo à parede de referência e distância 5 centímetros menor que a respectiva dimensão da régua, respeitada a paginação previamente definida.

Não serão admitidos pisos desalinhados ou em discordância com a paginação predefinida, incorrendo, nestes casos, em obrigatória remoção e refazimento do serviço em toda área afetada, às expensas da CONTRATADA. O adesivo a ser empregado na instalação do piso vinílico deverá possuir compatibilidade com os outros materiais utilizados, respeitadas as orientações do fabricante do piso, de maneira que suas propriedades não sejam comprometidas.

As orientações do fabricante do adesivo também deverão ser rigorosamente atendidas, especialmente quanto aos tempos mínimos e máximos de aderência.

Antes de sua instalação, as régua devem ter seu verso limpos de forma que se remova quaisquer resquícios de pó, sujeiras, óleos ou qualquer substância que possa prejudicar a aderência e qualidade do serviço.

Com o adesivo em ponto de tack (verificar condições com fabricante do adesivo), deve-se iniciar a instalação do piso em régua, colocando as régua sobre o adesivo e respeitando os traçados de eixo previamente marcados. Após a aplicação do piso, o revestimento deve ser pressionado com rolo compressor adequado ou com madeira revestida com carpete, para a retirada de possíveis bolhas de ar entre o adesivo e o piso.

O acabamento nas bordas deve ser executado de maneira criteriosa, conforme recomendado pelo fabricante do piso, de maneira a receber perfeitamente a instalação dos rodapés.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente o substrato, base ou camada imediatamente inferior. Quando acidentalmente houver dano ao substrato, base ou camada inferior, este deverá prontamente ser recuperado de acordo com suas características originais.

As estampas do piso vinílico fornecido deverão atender obrigatoriamente aos exemplos constantes no Anexo III, integrante dessa especificação, ou utilização de estampas similares, devendo ser submetida à escolha e aprovação prévia do REQUISITANTE.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos de piso vinílico e colante, bem como de materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m² (metro quadrado) de piso vinílico instalado, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.

11. Fornecimento e instalação de rodapé em madeira, com altura de 7 cm e espessura de 15 mm.

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;



Secretaria de Serviços Urbanos

- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de limpeza manual das superfícies de aplicação, com remoção de sobras, poeira, sujidades e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;
- O fornecimento do rodapé em madeira com tratamento anti-umidade e anti-cupim, com 7 centímetros de altura, incluindo os insumos necessários para sua instalação, tais como adesivos, parafusos, buchas, ferramentas, equipamentos, etc.;
- A instalação do rodapé, com sua fixação através do uso de cola e de parafusos e conforme orientações dos fabricantes e da FISCALIZAÇÃO;
- O acabamento final das peças incluindo as etapas de lixamento da superfície exposta e sua pintura com esmalte sintético ou verniz, conforme especificado em projeto ou pela FISCALIZAÇÃO;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas.

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

Os materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser compatíveis e adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

Deverão ser fornecidas as fichas técnicas dos produtos utilizados na realização dos serviços sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, de maneira tempestiva. Não serão aceitas fichas técnicas que não sejam referentes aos produtos empregados nos serviços contratados.

O rodapé fornecido deve ser confeccionado totalmente em madeira maciça dos tipos cumaru, ipê champanhe ou outro com propriedades equivalentes, possuir acabamento superficial liso, altura de 7 centímetros e espessura de 15 milímetros.

Antes de sua instalação, os rodapés deverão receber tratamento adequado contra umidade e contra cupins, sendo o tratamento efetuado previamente à instalação das peças, com adição de selantes ou outros produtos específicos com a finalidade de repelir a ação da água e a propagação de insetos como o cupim, devendo ser apresentados os respectivos certificados comprobatórios quando da medição dos serviços.

As superfícies de piso e da parede onde o rodapé será aplicado deverão ser limpas previamente afim de que se apresentem isentas quaisquer materiais que sejam impróprios ou que configurem obstáculos à realização dos serviços.

Deverá ser realizada a pré-marcação das peças nas paredes que receberão os rodapés, definindo-se as delimitações e alinhamentos das peças, para tanto poderá ser utilizado um pedaço do próprio rodapé para servir de gabarito.

Para instalação do rodapé deve-se seguir rigorosamente as indicações do fabricante, especialmente quanto ao adesivo e parafusos a serem utilizados em sua fixação, caso não ocorra, a FISCALIZAÇÃO poderá proceder com a não aceitação do serviço e a CONTRATADA deverá arcar com a remoção do rodapé e instalação da maneira adequada.

As peças de rodapé devem ser posicionadas no local onde serão instaladas para verificação do tamanho necessário para o corte e em seguida serem cortadas com exatidão, deixando-se os cantos e emendas com corte em ângulo de 45º, afim de garantir a perfeita junção entre as peças.

Não será admitida a instalação de peças tortas, empenadas, com nós, rachaduras, fendas, lascas ou buracos, emendadas, ou qualquer outro defeito que implique em perda de durabilidade ou prejuízo estético.

As peças a serem instaladas devem ser previamente lixadas na face de contato com o adesivo para aderência deste e nas faces expostas para a pintura de acabamento, a superfície de aplicação na parede também deverá ser lixada, após o lixamento, deve-se realizar a limpeza das peças e superfícies de aplicação, a fim de que se elimine todo o pó gerado durante o lixamento.



Secretaria de Serviços Urbanos

As peças então deverão receber pintura com esmalte sintético (acetinado ou fosco) ou verniz, conforme determinações de projeto ou da FISCALIZAÇÃO, somente nas faces que não estarão em contato com o adesivo de fixação. Deverão ser observadas as recomendações dos fabricantes da tinta e/ou verniz utilizados.

Os parafusos deverão ser inseridos nas peças a cada 50 centímetros ou de acordo com orientações expressas do fabricante, de modo que as transpasse permitindo-se a marcação dos locais onde deverão ser colocadas as buchas de fixação nas paredes. A marcação das buchas na parede poderá ocorrer por meio do correto posicionamento da peça do rodapé e leves batidas na cabeça do parafuso, de maneira a apenas marcar o ponto onde serão feitos os furos na parede com o uso de furadeira, onde então, serão colocadas as buchas.

Antes de sua instalação, as peças devem ter seu verso limpos de forma que se remova quaisquer resquícios de pó, sujeiras, óleos ou qualquer substância que possa prejudicar a aderência e qualidade do serviço.

O adesivo deverá então ser distribuído nas peças, piso e/ou parede, conforme especificado pelo fabricante, ao longo de toda a face a ser colada, de maneira que não haja regiões sem adesivo. As peças deverão ser corretamente posicionadas e pressionadas.

Após a fixação com adesivo, as peças deverão ser parafusadas, atentando-se quanto a conferência do perfeito posicionamento. Não serão admitidas fendas entre a peça e a parede, entre a peça e o piso ou entre peças contíguas.

O acabamento e vedação das peças instaladas devem ser feitos com material indicado pelo fabricante e aprovado pela FISCALIZAÇÃO e que possibilite a aplicação de pintura.

Após a fixação do rodapé, deve-se limpar as bordas com o auxílio de estopa, pano ou esponja úmida, a fim de se retirar o excesso de adesivo que por ventura tenha extravasado para as paredes ou piso.

Deverá ser verificada a pintura, observando-se a necessidade de limpeza ou retoque, devendo ser adotadas as providências necessárias.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente as paredes, piso ou qualquer elemento adjacente, de maneira a preservá-los. Quando acidentalmente houver dano à parede, piso ou qualquer elemento adjacente, este deverá prontamente ser recuperado de acordo com suas características originais.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos de madeira, colante, parafusos ou quaisquer materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m (metro) de rodapé instalado, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.

12. Fornecimento e instalação de rodapé em poliestireno, com altura de 7 cm.

Este serviço compreende:

- A delimitação da área de execução do serviço e a sinalização necessária do local;
- A demarcação prévia da região de serviço conforme projeto arquitetônico ou orientações da FISCALIZAÇÃO;
- A execução de limpeza manual das superfícies de aplicação, com remoção de sobras, poeira, sujidades e/ou quaisquer outros materiais que sejam impróprios ou configurem obstáculos à realização dos serviços;



Secretaria de Serviços Urbanos

- O fornecimento do rodapé em poliestireno, com 7 centímetros de altura, incluindo os insumos necessários para sua instalação, tais como adesivos, ferramentas, equipamentos, etc.;
- A instalação do rodapé, com sua fixação através do uso de adesivo específico, conforme orientações dos fabricantes e da FISCALIZAÇÃO;
- A limpeza final da região de serviço e adjacências afetadas; e

Durante a execução dos serviços caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os suprimentos necessários (inclusive energia elétrica, água, banheiro químico, etc., quando necessários), tempestivamente, e exigência de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) por seus funcionários, compreendendo ainda o adequado treinamento para o seu uso, atendendo às Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança do trabalho pertinentes.

Os materiais, ferramentas e equipamentos a serem utilizados deverão ser compatíveis e adequados aos tipos de serviços, estar em boas condições de conservação e ser manuseados por profissionais capacitados.

Os serviços devem seguir estritamente as normas técnicas regidas pela ABNT vigentes, as recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos utilizados e as orientações contidas nesse documento.

Deverão ser fornecidas as fichas técnicas dos produtos utilizados na realização dos serviços sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, de maneira tempestiva. Não serão aceitas fichas técnicas que não sejam referentes aos produtos empregados nos serviços contratados.

Os rodapés fornecidos devem ser confeccionados em poliestireno de alta resistência com aditivo para proteção contra a ação de raios ultravioletas e contra o amarelamento superficial das peças, possuir acabamento liso na cor branca, ser resistentes à água, com altura de 7 centímetros e espessura de 15 milímetros.

As superfícies de piso e da parede onde o rodapé será aplicado deverão ser limpas previamente a fim de que se apresentem isentas quaisquer materiais que sejam impróprios ou que configurem obstáculos à realização dos serviços.

Deverá ser realizada a pré-marcação das peças nas paredes que receberão os rodapés, definindo-se as delimitações e alinhamentos das peças, para tanto poderá ser utilizado um pedaço do próprio rodapé para servir de gabarito.

Para instalação do rodapé deve-se seguir rigorosamente as indicações do fabricante, especialmente quanto à fixação a ser utilizada (fita dupla face, sistema próprio de fixação, etc.), caso haja discordância, a FISCALIZAÇÃO poderá proceder com a não aceitação do serviço e a CONTRATADA deverá arcar com a remoção do rodapé e instalação da maneira adequada. Não poderão ser utilizados adesivos que não possuam em sua composição agente anti-UV, de maneira a evitar o amarelamento das emendas e acabamentos.

As peças de rodapé devem ser posicionadas no local onde serão instaladas para verificação do tamanho necessário para o corte e em seguida serem cortadas com exatidão, deixando-se os cantos e emendas com corte em ângulo de 45°, a fim de garantir a perfeita junção entre as peças.

Não será admitida a instalação de peças tortas, deformadas, quebradas, com rachaduras, fendas, lascas, manchas ou buracos, remendadas ou qualquer outro defeito que implique em perda de durabilidade ou prejuízo estético.

Antes de sua instalação, as peças devem ter seu verso limpos de forma que se remova quaisquer resquícios de pó, sujeiras, óleos ou qualquer substância que possa prejudicar a aderência e qualidade do serviço.

O adesivo de fixação deverá ser distribuído nas peças, piso e/ou parede, conforme especificado pelo fabricante, ao longo de toda a face a ser colada, de maneira que não haja regiões sem adesivo. As peças deverão ser corretamente posicionadas e pressionadas, atentando-se quanto a conferência do perfeito posicionamento. Não serão admitidas fendas entre a peça e a parede, entre a peça e o piso ou entre peças contíguas.

O acabamento e vedação das peças instaladas devem ser feitos com material indicado pelo fabricante e aprovado pela FISCALIZAÇÃO e que possibilite a aplicação de pintura.

Após a fixação do rodapé, deve-se limpar as bordas com o auxílio de estopa, pano ou esponja úmida, a fim de se retirar o excesso de adesivo que por ventura tenha extravasado para as paredes ou piso.

Deverá ser verificado o acabamento superficial final, observando-se a necessidade de limpeza, vedação, retoques ou substituição da peça, devendo ser adotadas as providências necessárias.

Após a finalização dos serviços, toda a sobra de material deve ser removida e providenciada sua correta destinação pela CONTRATADA, bem como a limpeza da área afetada pelos serviços e adjacentes.



Secretaria de Serviços Urbanos

Não poderão ser utilizados métodos destrutivos que possam afetar permanentemente as paredes, piso ou qualquer elemento adjacente, de maneira a preservá-los. Quando acidentalmente houver dano à parede, piso ou qualquer elemento adjacente, este deverá prontamente ser recuperado de acordo com suas características originais.

O recebimento dos serviços pelo REQUISITANTE estará condicionado ao cumprimento de todas as etapas supramencionadas, devendo a superfície apresentar-se totalmente isenta de resíduos de madeira, colante, parafusos ou quaisquer materiais estranhos ao local.

Medição e Pagamento:

Quando do cumprimento de todas as etapas exigidas, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar o fato à REQUISITANTE, a fim de que esta programe a vistoria técnica final para medição e aceite dos serviços e, assim, permita a emissão de nota fiscal.

O serviço será medido por m (metro) de rodapé instalado, sendo liberado para pagamento após atestado o recebimento pelo REQUISITANTE.



ANEXO 3 - FIGURAS

Estampas para Piso Vinílico em Manta:





Secretaria de Serviços Urbanos

Estampas para Piso Vinílico em Placas:





Secretaria de Serviços Urbanos

Estampas para Piso Vinílico em Réguas:



**ANEXO 4 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****TERMO DE ATA XXX/2022**

“TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA XXXXXXXXX.”

Na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.177.531/0001-55, localizada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, onde se achavam os senhores **ISRAEL LUCAS EVANGELISTA**, Secretário de Serviços Urbanos Substituto, por atribuição conferida através do Artigo 66º, inciso XII; **MARIA APARECIDA CUBILIA**, titular da Secretaria de Educação, por atribuição conferida através do Artigo 48º, inciso XXXI e **CLÉBER SUCKOW NOGUEIRA**, titular da Secretaria de Saúde Pública, por atribuição conferida através do Artigo 51º, inciso XIX; referente à Lei Complementar nº 913 de 01 de abril de 2022, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **MUNICÍPIO**, e do outro lado compareceu o(a) senhor(a),, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF/MF nº, neste ato representando a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, localizada à, doravante denominada **DETENTORA**, e por ele(a) foi dito que assina o presente **TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**, oriundo de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº **036/2022** - Registro de Preços, no processo administrativo nº 6817/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO - Registro de Preços para fornecimento à Prefeitura do(s) item(s), relacionado(s) no Quadro Resumo da Licitação anexo, parte integrante do presente, sendo os itens: **XX** ao **XX**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS - Os preços unitários que vigorarão inicialmente nesta Ata de Registro de Preços, são os constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO (*)	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO EM R\$
01			
02			

(*) A descrição completa dos itens encontra-se no **ANEXO 1** do Edital.

PARÁGRAFO 1º: Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento do material objeto desta Ata de Registro de Preços, frete incluído, posto nos locais designados pela Unidade Requisitante.

PARÁGRAFO 2º: Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá à rescisão da Ata anterior.

PARÁGRAFO 3º: A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

PARÁGRAFO 4º: A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VALIDADE - O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura.



Secretaria de Serviços Urbanos

CLÁUSULA QUARTA – O Município não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos de legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da empresa detentora.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da documentação fiscal e entrega total do material, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, conforme segue:

- a) Atestado de recebimento e aprovação do material pela Unidade Requisitante;
- b) 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura.

PARÁGRAFO 1º: O pagamento será efetuado, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura na unidade requisitante e mediante ordem de pagamento emitida pelo Município, através da rede bancária, para o que a Empresa deverá fazer constar da nota fiscal a indicação da agência (com número/endereço) e número da conta corrente no banco.

PARÁGRAFO 2º: Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

PARÁGRAFO 3º: Não haverá atualizações ou compensações financeiras em hipótese alguma.

PARÁGRAFO 4º: Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à DETENTORA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-FIPE - Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “*pro rata die*”.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA - O prazo máximo para a execução do serviço, parceladamente ou não, a critério da Unidade Requisitante é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte a data do recebimento, pela detentora da Ata, do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

PARÁGRAFO 1º: O serviço deverá ser executado no local descrito na autorização de fornecimento expedida pela unidade requisitante.

PARÁGRAFO 2º: O Município poderá recusar a entrega em desacordo com as especificações constantes nesta Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de acordo com o solicitado na especificação técnica;
- b) Cobrir todos os custos diretos e indiretos relativos a execução da presente ata;
- c) Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Comparecer, sempre que solicitada, a fim de receber instruções e acertar providências;
- e) Responder por qualquer acidente de trabalho, por danificação, defeitos, incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou da Detentora ou de terceiros;
- f) Arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais legais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO 1º: Comete infração administrativa, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10520/2002 e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a licitante/adjudicatária que:



Secretaria de Serviços Urbanos

- a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

PARÁGRAFO 2º: A Licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos.

PARÁGRAFO 3º: Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a Detentora que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da Ata de Registro de Preços;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

PARÁGRAFO 4º: A Detentora que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a MUNICÍPIO;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/autorização de fornecimento, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 a Detentora ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO 5º: Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



Secretaria de Serviços Urbanos

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO 6º: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

PARAGRAFO 7º: A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

PARAGRAFO 8º: A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº 9.784/1999.

PARAGRAFO 9º: O Município aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº 198) em 16.10.2017.

PARAGRAFO 10º: A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARAGRAFO 11º: O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da ADMINISTRAÇÃO e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora da ata tenha a receber da PEBPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

PARAGRAFO 12º: Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela Detentora, serão atualizadas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA-IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

PARAGRAFO 13º: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

PARÁGRAFO 1º: A **DETENTORA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

PARÁGRAFO 2º: O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla



Secretaria de Serviços Urbanos

defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

PARÁGRAFO 3º: O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razões de interesse público ou no pedido da **DETENTORA**.

PARÁGRAFO 4º: A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 23.1. será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

PARÁGRAFO 5º: Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **DETENTORA**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

PARÁGRAFO 6º: A solicitação da **DETENTORA** para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada ao **MUNICÍPIO** a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- O objeto desta Ata de Registro de Preços, será recebido pela Unidade Requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os pedidos deverão ser formulados através de Autorização de Fornecimento efetuada pelas unidades requisitantes.

PARÁGRAFO 1º: A EMPRESA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO 2º: Na hipótese da EMPRESA detentora da ata de registro de preços se negar a receber o pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Os técnicos da Unidade Requisitante efetuarão vistoria no ato da entrega e avaliarão as condições do material e serviço executado. Caso estas condições não sejam satisfatórias, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser reposta e o serviço refeito, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Corre por conta da detentora da ata qualquer prejuízo causado ao objeto, ao Município e a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá a rescisão da Ata anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - É dever da empresa detentora desta ata de registro de preços junto ao MUNICÍPIO regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no Paço Municipal, sito Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em caso de não cumprimento da cláusula em epígrafe ficará suspenso o pagamento do

**Secretaria de Serviços Urbanos**

objeto desta Ata de Registro de Preços até a sua respectiva regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Os ajustes, oriundos da presente ata, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - A DETENTORA deve ter pleno conhecimento das disposições constantes desta Ata, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do Termo de Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Faz parte integrante desta Ata como Anexo, a Ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, nos termos do art. 12, inciso II, § 3º do Decreto Municipal nº 7.018/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - As despesas decorrentes com a execução do presente **TERMO DE ATA** correrão à conta das dotações:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DOS RECURSOS
SESURB	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.00	FEDERAL (REPASSE OBRIGATÓRIO)
SEDUC	09.18.00/12.361.2006.2381/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS
SESAP	10.07.00/10.122.1001.2377/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA – A DETENTORA se obriga a manter, durante toda a execução da ata, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente Termo de Ata.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente **TERMO DE ATA** em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu, _____, digitei, assino _____ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos de de 2.0., ano da emancipação político-administrativa.

ISRAEL LUCAS EVANGELISTA
Secretário de Serviços Urbanos Substituto

MARIA APARECIDA CUBILIA
Secretária Municipal de Educação

CLÉBER SUCKOW NOGUEIRA
Secretário Municipal de Saúde Pública

DETENTORA



Secretaria de Serviços Urbanos

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

Processo Administrativo nº 6817/2021.



ANEXO 5

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): Termo de Ata nº ____/2022 - Processo administrativo nº 6817/2021.

OBJETO: Termo de Ata de Registro de Preços para MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, oriundo de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 036/2022.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

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

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: Praia Grande, ____ de _____ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:-

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:



Secretaria de Serviços Urbanos

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

LOCAL e DATA:

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



ANEXO 7 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO XXX/2022

“CONTRATO PARA MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA XXXXXXXXX.”

Aos XXXX dias do mês de XXXXXXXXX do ano de dois mil e vinte e dois, na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria de Administração, da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.177.531/0001-55, localizada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, onde se achavam os senhores **ISRAEL LUCAS EVANGELISTA**, Secretário de Serviços Urbanos Substituto, por atribuição conferida através do Artigo 66º, inciso XII; **MARIA APARECIDA CUBILIA**, titular da Secretaria de Educação, por atribuição conferida através do Artigo 48º, inciso XXXI e **CLÉBER SUCKOW NOGUEIRA**, titular da Secretaria de Saúde Pública, por atribuição conferida através do Artigo 51º, inciso XIX; referente à Lei Complementar nº 913 de 01 de abril de 2022, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, nº _____, _____ - SP, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) Senhor(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico nº **036/2022**, no Processo Administrativo nº 6817/2021, nos termos das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e alterações, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

PARÁGRAFO 1º – O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL**, conforme especificações constantes nos **ANEXOS 1, 2 e 3** do Edital.

PARÁGRAFO 2º – O objeto do presente contrato poderá sofrer alterações, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e alterações posteriores.

PARÁGRAFO 3º – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO 4º - A execução do serviço será feita sob regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO: O prazo máximo para execução do serviço a critério da Unidade Requisitante é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte a data do recebimento, pela CONTRATADA, do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

PARÁGRAFO 1º: CONDIÇÃO DE ENTREGA: A **CONTRATADA** obrigar-se-á a entregar os serviços estritamente de acordo com as disposições constantes no **ANEXO 1, ANEXO 2 e ANEXO 3**, parte integrante deste Edital.

PARÁGRAFO 2º: LOCAL DE ENTREGA: Os serviços deverão ser executados no local descrito no pedido expedido pela unidade requisitante.



PARÁGRAFO 3º: A CONTRATANTE poderá recusar a entrega em desacordo com as especificações constantes no **ANEXO 1 (planilha proposta)**, **ANEXO 2 (Figuras)** e **ANEXO 3 (Especificação Técnica)**.

PARÁGRAFO 4º: Os técnicos da unidade requisitante efetuarão vistoria no ato da entrega e avaliarão as condições do material e serviço executado. Caso estas condições não sejam satisfatórias, a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser reposta e o serviço refeito, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

PARÁGRAFO 5º: As despesas relativas até o local de entrega, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA NECESSIDADE DE CONTRATO

PARÁGRAFO ÚNICO – Este contrato faz-se necessário exclusivamente para pedidos cujos valores sejam superiores a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO 1º – O preço unitário que vigorará inicialmente neste Contrato, é o constante abaixo:

- ITEM 1 – R\$.……(....);

PARÁGRAFO 2º – O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO 3º – O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, conforme segue:

- a) Atestado de recebimento e aprovação do serviço pela Unidade Requisitante;
- b) 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

PARÁGRAFO 4º: O pagamento será efetuado, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura na unidade requisitante e mediante ordem de pagamento emitida pela CONTRATANTE, através da rede bancária, para o que a CONTRATANTE deverá fazer constar da nota fiscal a indicação da agência (com número/endereço) e número da conta corrente no banco.

PARÁGRAFO 5º: Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do serviço.

PARÁGRAFO 6º: Não haverá atualizações ou compensações financeiras em hipótese alguma.

PARÁGRAFO 7º - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA-IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “*pro rata die*”.

CLÁUSULA QUINTA - Todos os impostos decorrentes do fornecimento, objeto do presente serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

PARÁGRAFO ÚNICO – Este contrato terá vigência de **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua assinatura, considerando o prazo de até 30 dias para a entrega e até 30 para o pagamento.



CLÁSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de acordo com o solicitado na especificação técnica;
- b) Cobrir todos os custos diretos e indiretos relativos a execução do presente contrato;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Comparecer, sempre que solicitada, a fim de receber instruções e acertar providências;
- e) Responder por qualquer acidente de trabalho, por danificação, defeitos, incorreções dos serviços ou dos bens do Município e/ou da Detentora ou de terceiros;
- f) Arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais legais.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO 1º - Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência do contrato;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

PARÁGRAFO 2º: As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

PARÁGRAFO 3º - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO 4º - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



PARÁGRAFO 5º - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto nas Leis federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº 9784/1999.

PARÁGRAFO 6º - O Município aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº 198) em 16.10.2017.

PARÁGRAFO 7º - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO 8º - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no e-sanções.

PARÁGRAFO 9º - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela **CONTRATADA**. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a **CONTRATADA** tenha a receber da PEBPG. Não havendo pagamento pela **CONTRATADA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao processo executivo.

PARÁGRAFO 10º - Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela **CONTRATADA**, serão atualizadas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA-IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA NONA – DA INTERRUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

PARÁGRAFO 1º: O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, a **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO 2º: O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO 1º – É dever da **CONTRATADA** junto à **CONTRATANTE** regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES, localizada no Paço Municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

PARÁGRAFO 2º – Em caso de não cumprimento do item acima, ficará suspenso o pagamento do objeto deste contrato até a sua respectiva regularização.

PARÁGRAFO 3º – A **CONTRATADA** deve ter pleno conhecimento das disposições constantes deste contrato, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do contrato.



PARÁGRAFO 4º – Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 8.666/1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Todos os impostos e despesas com transporte decorrentes da aquisição do objeto do presente serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DOS RECURSOS
SESURB	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.00	FEDERAL (REPASSE OBRIGATÓRIO)
SEDUC	09.18.00/12.361.2006.2381/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS
SESAP	10.07.00/10.122.1001.2377/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar questões oriundas do presente contrato. Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu _____, digitei, assino _____ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos ____ de _____ de 2022, ano quinquagésimo quarto da emancipação político-administrativa.

ISRAEL LUCAS EVANGELISTA
Secretário de Serviços Urbanos Substituto

MARIA APARECIDA CUBILIA
Secretária Municipal de Educação

CLÉBER SUCKOW NOGUEIRA
Secretário Municipal de Saúde Pública

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

Processo Administrativo nº 6817/2021.



ANEXO 8

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.6.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

_____ (nome completo), representante legal da empresa _____
(denominação), interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 036/2022, Processo nº 6817/2021, do
_____ (órgão licitante), DECLARA, sob as penas da Lei, que:

(1) a empresa acima descrita encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (*“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”*).

(2) atende todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 036/2022, Processo nº 6817/2021, DECLARO, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP



ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(em papel timbrado da licitante)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante da empresa legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**ANEXO 11 - TERMO DE REFERÊNCIA****LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL****CRITÉRIO: MENOR VALOR GLOBAL**

JUSTIFICATIVA: O piso vinílico possui preço acessível, aplicação fácil e rápida, e por ser razoavelmente flexível resiste bem a impactos e reduz o barulho no ambiente, sendo assim, a assiduidade em sua manutenção garantirá a sua durabilidade. A manutenção dos pisos danificados evitará acidentes ou desperdícios que podem causar ônus à Administração.

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Sendo bem comum, existe a necessidade de contratações frequentes desses serviços pela Administração para o desempenho de suas atribuições e devido a natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

VALOR ESTIMADO POR ITEM:**NÚMERO DA OFERTA DE COMPRA: 855800801002022OC00193**

ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO POR ITEM	VALOR TOTAL POR ITEM
01	m ²	9.000	R\$ 9,58	R\$ 86.220,00
02	m	10.100	R\$ 8,96	R\$ 90.496,00
03	m ²	10.000	R\$ 45,85	R\$ 458.500,00
04	m ²	10.000	R\$ 125,50	R\$ 1.255.000,00
05	m ²	1.200	R\$ 760,77	R\$ 912.924,00
06	m ²	3.200	R\$ 769,31	R\$ 2.461.792,00
07	m ²	1.200	R\$ 166,79	R\$ 200.148,00
08	m ²	9.000	R\$ 217,80	R\$ 1.960.200,00
09	m ²	1.300	R\$ 527,14	R\$ 685.282,00
10	m ²	3.300	R\$ 509,90	R\$ 1.682.670,00
11	m	4.200	R\$ 40,86	R\$ 171.612,00
12	m	6.200	R\$ 83,90	R\$ 520.180,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 10.485.024,00 (dez milhões quatrocentos e oitenta e cinco mil e vinte e quatro reais).

A apresentação da Proposta vincula a aceitação das condições abaixo:

Condições de pagamento em até 30 dias após a entrega total da Autorização de Fornecimento. Inclusão de frete e impostos no preço.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DOS RECURSOS
SESURB	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS
	15.02.00/15.452.5005.2086/3.3.90.39.00	FEDERAL (REPASSE OBRIGATÓRIO)
SEDUC	09.18.00/12.361.2006.2381/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS
SESAP	10.07.00/10.122.1001.2377/3.3.90.39.00	PRÓPRIOS

PRAZO DE ENTREGA: O prazo para a entrega é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento, pelo detentor da Ata, do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.



LOCAIS DE ENTREGA: O serviço deverá ser executado no local descrito na autorização de fornecimento expedida pela unidade requisitante.

VIGÊNCIA DO TERMO DE ATA: 12 (DOZE) MESES.