



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/PMT/2020

O Município de Tijucas (SC), através da Secretaria Municipal de Educação, inscrita sob o CNPJ 82.577.636/0001-65, com sede na Rua: Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas/SC considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 059/PMT/2020**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no Decreto nº 1.033/15, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

Esta Ata tem por objeto o registro de preços para a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Mão de Obra especializada em pequenos Reparos e Manutenção Predial Preventiva e Corretiva na Estrutura Física dos Prédios geridos pela Secretaria Municipal de Educação, do Município de Tijucas - SC**, conforme Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão – REGISTRO DE PREÇOS nº 059/PMT/2020** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços **será de até 12 meses**, a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

CONDIÇÕES GERAIS

- 1. Para cumprimento do referente Registro de Preço serão exigidas as seguintes informações:**
- 2. Este instrumento não obriga o Município afirmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para fornecimento, obedecida e legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos Termos do Artigo 15, § 4º da Lei 8666/93.**
- 3. As notas fiscais para aquisição e prestação do serviço deverão possuir as seguintes informações: data do fornecimento, quantidades, valores, matrícula e assinatura do servidor responsável pelo recebimento;**
- 4. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Tijucas - SC.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

5. O prazo máximo para iniciar a prestação de serviço será de até 02 (dois) dias úteis após o pedido efetuado formalmente pela Secretaria Municipal de Educação, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F). Com vigência de até 12 meses.

6. Para efeito do faturamento, os valores deverão refletir aqueles da ocasião do fornecimento/serviço, sendo que os preços cobrados não poderão ser superiores àqueles praticados pela empresa para venda à varejo; considerando, inclusive, os preços promocionais;

7. A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução da ata.

8. Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

09. SOMENTESERÁ ACEITO NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CUPOM FISCAL PARAPRODUTOS/SERVIÇOS.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

10.1. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e transporte dos seus funcionários e demais equipamentos necessários à perfeita realização dos serviços.

10.2. O prazo máximo para iniciar a prestação de serviço será de até 2 (dois) dias úteis após o pedido efetuado formalmente pela Secretaria Municipal de Educação, mediante Autorização de Fornecimento (A.F), do Departamento de Compras.

10.3. A manutenção predial, preventiva e corretiva, abarca a realização de serviços referentes à instalações hidráulicas e sanitárias, serviços em alvenaria, concreto, armação e revestimento cerâmico, serviços de carpintaria e esquadrias, com manutenção em madeiras e outros materiais, serviços relacionados às instalações elétricas, serviços de pintura imobiliária, tanto em madeira quanto em alvenaria e serviços de capina manual, varrição roçada mecanizada, poda e corte de árvores.

10.4. Os quantitativos indicados no presente Termo de Referência não geram a obrigação da contratação do montante total estimado, sendo que a contratação dos serviços será de acordo com a demanda.

10.5. A Contratada deverá fornecer, além da mão de obra, todo o ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados (abrangendo também escadas, andaimes, betoneiras elétricas ou a combustão e linhas de vida) necessários à execução dos serviços.

10.6. As obras ou serviços que estejam em andamento nas instalações da Contratante devem estar claramente sinalizadas e isoladas conforme necessário, através da utilização de barreiras e cerquites, placas de avisos, fitas zebradas, cones de sinalização e outros dispositivos de isolamento e sinalização. Caberá à



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

Contratada providenciar toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

10.7. Os materiais necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela Contratante, devendo a empresa Contratada relacionar os materiais a serem utilizados e seu respectivo quantitativo de acordo com as Ordens de Serviços (O.S).

11. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

11.1. SERVIÇOS HIDROSSANITÁRIOS (ÁGUA FRIA, ESGOTO E ÁGUAS FLUVIAIS), CAIXA DE GORDURAS, FOSSAS.

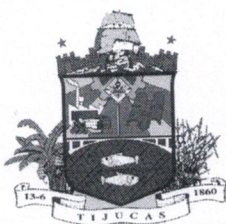
11.1.1. Manutenção preventiva, corretiva, conservação, reparo, remoção, instalação e montagem, troca de componentes, ajuste, limpeza, além de outros serviços similares nos sistemas hidráulicos, sanitário, de águas pluviais, sistemas de irrigação e drenagem, envolvendo conserto ou troca de vasos sanitários, pias, lavatórios, torneiras, registros, válvulas, encanamento e seus componentes; desentupimento de canos, eliminação de vazamentos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto; substituição ou instalação de louças sanitárias, bebedouros ou filtros em caso de quebra/defeito; conserto ou troca de registros de fechamento de água; conserto ou troca de boias ou sensores de nível de água dos reservatórios de água; conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral; reparos ou adequação dos elementos de tratamento de esgoto; adequação de disposição de drenos de ar-condicionado; outros serviços hidráulicos e sanitários.

11.2. SERVIÇOS EM ALVENARIA E EM CONCRETO

11.2.1. Manutenção preventiva, corretiva, confecção, conservação, reparo de alvenaria das edificações, muros, telhados e outros; confecção e recuperação de elementos diversos de concreto e concreto armado; assentamento de caixas de concreto pré-moldado, confecção de caixas de alvenaria e concreto armado; serviços de terraplanagem; colocação (assentamento) de piso, manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas, pastilhas, rodapés e outros tipos de pisos e revestimentos; colocação e reparo em soleiras e pingadeiras; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria; execução de rasgo e enchimento, instalação de elementos embutidos em alvenaria; execução e reparos de molduras; remoção de forro e tratamento do forro existente remoção de divisórias (madeiras, pvc, etc.); tratamento de infiltrações e vazamentos; e outros serviços de alvenaria e/ou concreto que se façam necessários.

11.3. SERVIÇOS DE CARPINTARIA E ESQUADRIAS

11.3.1. Manutenção preventiva, corretiva e recuperação de portas, janelas, esquadrias (metálicas, em madeira, vidro e outros materiais), escadas e cercas, pergolados, decks, estruturas danificadas, conserto do madeiramento de telhados, forros e pisos de madeira, colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, troca de fechaduras, porta, cadeados e ferrolhos; instalação de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

murais, quadros, biombos e divisórias, reparos e recuperação de mobiliário, outros serviços de carpintaria que sem façam necessários.

11.4. SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

11.4.1. Manutenção preventiva, corretiva e inspeção da iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas, (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, entre outros). Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas; verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros elétricos; efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos; verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos; medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores; verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos; verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação; limpar, interna e externamente os quadros elétricos. Instalações e troca de postes nas áreas externas. Manutenção e instalação de postes de iluminação dos pátios internos e quadras, bem como com o uso de escadas e cestos para manutenção e instalações de luminárias e refletores. Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas e outros serviços de eletricidade.

11.5. SERVIÇOS DE PINTURA IMOBILIÁRIA

11.5.1. Manutenção preventiva, corretiva, conservação e reparo de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forro, etc.) Muros, muretas, bancos, meio fio, vagas de estacionamento, caixas de passagem, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação) de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto) madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

11.6. SERVIÇOS DE CABEAMENTO LÓGICO

11.6.1. Manutenção preventiva e corretiva, com instalação ou remoção de pontos lógicos ou telefônicos com passagem de fiações, conectorizações, teste de certificação do ponto, identificação, diagnóstico e correção de mau funcionamento e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento da rede lógica.

11.7. SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL, VARRIÇÃO, ROÇADA MECANIZADA, PODA E CORTE DE ÁRVORES

11.7.1. Capina manual, varrição, roçada mecanizada, poda e corte de árvores. Paisagismo e plantio de mudas de árvores nativas e frutíferas. - Capinação manual de hortas, canteiros, pátio e jardins. Varrição manual após roçada e capinação. Poda e corte de arbustos, árvores frutíferas e nativas com as devidas licenças e ART's conforme o necessário. Manutenção e confecções de jardins, adubando e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

controlando pragas. Plantio de mudas de árvores nativas e frutíferas com conservação e limpeza de pátios e jardins.

11.8.DOS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Unidade	Endereço
CEI NAIR FERREIRA	Rua Porto Belo, 122, bairro Praça.
CEI MAURI AFONSO DA SILVA	Rua: José Salustiano Rosa, 57, bairro Praça.
EEF MERCEDES JÚLIA ADÃO	Rua: Coronel Conceição, 331, Centro.
EEF WALTER VICENTE GOMES	Rua: Padre Parise, 24, bairro Praça.
CEI ZILDA M ^a PEIXER	Rua: Bem-te-vi, 127, bairro Praça.
EEF JOÃO CAETANO	Rua: 13 de maio, 3300, bairro Areias.
EEF OSMÁRIO GIACOMOSI	Estrada Geral Nova Descoberta, S/N, bairro Nova Descoberta, Zona Rural.
EEF PROF ^a ONDINA MARIA DIAS	Avenida: Bayer Filho, 349, bairro XV de Novembro.
CEI "PROFESSORA MARIA DE LOURDES SOUZA FURTADO"	Rua: Hercílio Feller, 128, bairro Joáia.
EEF BRILHO DO SOL	Rua: Estevão Caetano Rita, 369, bairro Joáia.
NAES	Rua: José Manoel Reis, nº 100, bairro Centro.
CEI ENEIDE MANRICH DOS SANTOS	Rua: Florianópolis, 334, Centro.
PRE ESCOLAR CRIANÇA FELIZ	Rua do Governo, S/N, Centro.
CEI MANOEL DOS ANJOS	Avenida: Bayer Filho, 1049, Centro.
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Rua: Coronel Buchelle, 121, Centro.
DEPÓSITO DE MERENDA ESCOLAR	Rua: Treze de Maio, 695, Centro.
CEI MARIA HELENA MACHADO	Rua: Caio Jonas Portela, 127, Centro.
EEF MONSENHOR AUGUSTO ZUCO	Estrada Geral do Centro do Itinga, S/N, bairro Itinga, Zona Rural.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

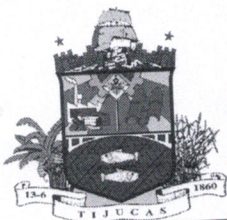
CEI PROF ° MARCO AURÉLIO DE OLIVEIRA	Rua: Osvaldo Argino Cordeiro, 280, Jardim Progresso, bairro Areias.
EEF SANTA TEREZINHA	Rua: Mato Grosso, S/N, bairro Universitário.
EEF MARCILIO MARCOS DA SILVA	Rodovia BR 101, S/N, km 170, bairro Morretes, Zona Rural.
PRÉ ESCOLA CIRANDINHA	Estrada Geral do Porto do Itinga, S/N, bairro Itinga, Zona Rural.
EEF PORTO DO ITINGA	Estrada Geral do Porto do Itinga, S/N, bairro Itinga, Zona Rural.
CEI MÃE AURORA	Rua: Irene Peiter Barreto, 131, Coroadó, Centro.
EEF JOSÉ FELLER	Estrada Geral do Oliveira, S/N, bairro Oliveira, Zona Rural.
CEI SILVIA TELLES	Rua: Elói Francisco dos Anjos, 75, bairro Sul do Rio.
EEF MADRE SABINA	Estrada Geral do Timbé, S/N, bairro Timbé, Zona Rural.
EEF CAMPO NOVO	Estrada Geral do Campo Novo, S/N, bairro Campo Novo.

11.9. QUANTITATIVO

11.9.1. Estima-se que até 31 de dezembro de 2020, através de uma demanda estruturada de maneira a atender preventivamente e corretivamente todos os 27 (vinte e sete) prédios que compõem a Rede Municipal de Ensino, abrangendo os prédios da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Centro de Educação de Jovens e Adultos, incluindo, ainda, o prédio administrativo onde funciona a Secretaria Municipal de Educação, devendo ser atendidos os quantitativos estabelecidos do presente Termo de Referência.

11.10. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.10.1. Os serviços deverão ser realizados em todas as unidades de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil, Centro de Educação de Jovens e Adultos e prédio da estrutura central da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo toda a estrutura física da Rede Municipal de Ensino, tanto na Zona Urbana quanto na Zona Rural, independentemente da distância entre a área central e os bairros/localidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

11.10.2. Os serviços deverão ser realizados da forma determinada pelo responsável pela emissão das autorizações de fornecimento, sendo realizados da seguinte maneira:

11.10.2.1. Os serviços planejados de manutenção corretiva dentro das condições de execução, utilizando-se de parâmetros de razoabilidade capaz de mensurar a intervenção e a completa consecução dos serviços a serem realizados;

11.10.2.2. Os serviços emergenciais deverão ser realizados prontamente, bastando a utilização do contato telefônico por parte do funcionário responsável pela autorização dos serviços, não necessitando aviso prévio.

11.10.2.3. O prazo máximo para iniciar a prestação de serviço será de até 2 (dois) dias úteis após o pedido efetuado formalmente pela Secretaria Municipal de Educação, mediante Autorização de Fornecimento (A.F), do Departamento de Compras, excetuando-se os serviços emergenciais já descritos na alínea "b".

11.10.2.4. A Secretaria Municipal de Educação, a cada pedido de prestação de serviço, especificará formalmente o local e a quantidades aproximadas de horas de execução.

11.10.2.5. Necessitando de material para execução do serviço ou reparo, o licitante vencedor deverá solicitar ao representante da Secretaria Municipal de Educação, para que providencie no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pertencendo à Secretaria Municipal de Educação os custos desses materiais, exceto os equipamentos, máquinas e ferramentas de trabalho, que serão de responsabilidade do Licitante.

12.A empresa VENCEDORA DA LICITAÇÃO deverá apresentar em até 01 (um) dia útil após a assinatura da ata, os comprovantes atualizados de que possui qualificação técnica da seguinte forma:

12.1. A empresa VENCEDORA deverá apresentar Cadastro Técnico Federal do IBAMA (Lei n. 10.165 de 27/02/2000), por se tratar de atividade potencialmente poluidora de acordo com a Resolução n. 98 do CONSEMA.

12.2. A empresa VENCEDORA deverá apresentar declaração indicando que serão disponibilizados máquinas e equipamentos, incluindo no mínimo, uma máquina motosserra com registro no IBAMA, tal qual pessoal especializado para o bom e fiel cumprimento do objeto do presente Edital. Até a assinatura do Contrato a empresa deverá apresentar o devido registro da referida máquina motosserra.

12.3. A empresa VENCEDORA deverá comprovar que possui BOTA FORA (tira entulho), para a limpeza imediata dos serviços realizados, ou contrato com terceiros para a realização dos serviços, em ambos os casos, sendo própria ou contratada deverão apresentar as devidas licenças ambientais.

12.4. A empresa VENCEDORA deverá apresentar LAO (licença ambiental de operação) para destinação final dos resíduos da construção civil, emitido por órgão



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ambiental competente em vigência (em nome da licitante ou da empresa contratada);

12.5. A empresa VENCEDORA deverá apresentar LAO (licença ambiental de operação) para transporte dos resíduos da construção civil, emitido por órgão ambiental competente, em nome da licitante ou da empresa contratada;

12.6. A empresa VENCEDORA deverá apresentar LAO (licença ambiental de operação) para destino final de lâmpadas em conformidade com os requisitos ambientais, emitido por órgão ambiental competente, em nome da licitante ou da empresa contratada;

12.7. A empresa VENCEDORA deverá apresentar LAO (licença ambiental de operação) para transporte de lâmpadas em conformidade com os requisitos ambientais, emitido por órgão ambiental competente, em nome da licitante ou da empresa contratada.

13. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

13.1. Os serviços executados deverão ser discriminados em relatório a ser apresentado junto da nota fiscal, conforme modelo apresentado pela secretaria, a ser vistoriado diariamente pelo servidor nomeado por portaria como fiscal do contrato, indicando o serviço prestado e a quantidade de horas ou metros quadrados, no caso dos serviços de pintura.

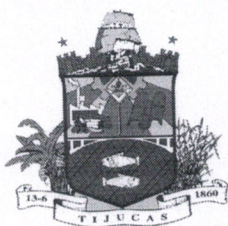
14. A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços realizados serão fiscalizados por funcionário designado pela secretária de Educação. Fica nomeada como fiscal do contrato a funcionária Natieli Palma, matrícula n. 9733. À referida funcionária compete conferir, no momento da prestação dos serviços, a qualidade dos mesmos, de acordo com as especificações desse Termo de Referência, e ainda se os valores conferem com o que foi contratado, explicitados no Processo de Licitação, Pregão Presencial Registro de Preço a que faz parte esse Termo de referência, seus anexos e na Ata. Compete, ainda, recusar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações do referido Processo de Licitação, Pregão Presencial Registro de Preço relativo ao presente Termo de Referência.

4. ABERTURA DAS PROPOSTAS

4.1. Foram recebidos os envelopes contendo as propostas e as documentações dos interessados, com a cautela de estilo procedeu-se à abertura dos envelopes das propostas por eles apresentados. Após, rubricados, analisado criteriosamente pela pregoeira, equipe de apoio e os presentes. Foram lançadas no sistema as propostas apresentadas. A pregoeira detalhadamente colocou a todos os presentes sobre a **Prestação de Serviço de Mão de Obra especializada em pequenos Reparos e Manutenção Predial Preventiva e Corretiva na Estrutura Física.**

4.2. Sanadas as dúvidas, e após análise individual e os debates correspondentes entendeu-se que os valores apresentados aos itens pretendidos estavam em conformidade com o estimado pela administração. Foram ponderados aspectos



ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS

Secretaria Municipal de Administração

4.2. Sanadas as dúvidas, e após análise individual e os debates correspondentes entendeu-se que os valores apresentados aos itens pretendidos estavam em conformidade com o estimado pela administração. Foram ponderados aspectos inerentes a economicidade e ao interesse público. A pregoeira utilizou-se de todas as técnicas e conhecimentos para negociação dos valores.

4.3. Ato contínuo e observando-se preceitos regimentais e operacionais, foi aberto o envelope de habilitação do vencedor, constatou-se que a empresa EMPREITEIRA KJ LTDA EPP, foi inabilitada por apresentar o item 12.2.4.3 incompleto (somente engenheiro florestal) conforme exigido no edital, e não apresentou no item 12.2.4.5 extração vegetal conforme exigido no edital. Sendo assim foi passado para a segunda colocada a empresa CLARAIZA LTDA, que estando em sintonia às regras editalícias e legais foi considerado conforme descrição abaixo o **vencedor dos itens (global)**.

4.4. Concedida à palavra aos participantes, a empresa EMPREITEIRA KJ LTDA EPP representada por Sr. Jonathan Southier Garcia, manifestou recurso contra a sua inabilitação, conforme citada acima no item 4.3 e solicitou ainda um parecer técnico e identificação da pessoa responsável sobre a análise da qualificação técnica. Nada mais tendo a alegar, advertindo a pregoeira aos interessados presentes entre outros quanto ao prazo do disposto no inciso. XVIII, art. 4º. Lei 10.520/2002.

4.5. Assim, observados os princípios legais e de acordo com o interesse da administração municipal, considerando a economia e os preceitos aplicáveis ao caso concreto.


Fica consignado nesta Ata, que até o início da abertura desta sessão, não compareceu mais nenhum interessado ou protocolado quaisquer documentação referente a este certame, além dos credenciados para este processo, que constarão ao final.

Nada mais havendo, foi determinado o prosseguimento regular, com remessa à análise jurídica com os atos subsequentes aos fins e efeitos de lei.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01(uma) via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Tijucas, 17 de agosto de 2020.


Glaucia Jane Bitencourt de Amorim
Pregoeira


Márcia Brando Laus
Equipe de Apoio


Taise Cristina Marchi Cota
Equipe de Apoio

Representantes Presentes:

ELEM DAYANI FERREIRA

JONATHAN SOUTHER GARCIA