ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2019/SEMEC/PMT
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 084/2019/SEMEC/PMT
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042-3210/2019/SEMEC/PMT
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos 29 dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove, na Rua Areolino de Abreu, 1507, Centro, CEP nº 64.000-180, nesta Capital, na sede desta **Secretaria Municipal de Educação-SEMEC**, o **Secretário Municipal de Educação**, **KLEBER MONTEZUMA FAGUNDES DOS SANTOS**, brasileiro, economista, inscrito no CPF sob o nº 077.825.433-04, RG nº 186.351/SSP-PI, residente nesta Cidade, na Rua Honório Parente, nº 1801, Edifício Murano, Aptº 302, Bairro de Fátima, CEP nº 64.048-360 e de outro lado as empresas: **BELAZARTE SERVIÇOS DE CONSULTORIA LTDA-ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.204.255/0001-15 e Inscrição Estadual nº 19.453.972-5, estabelecida à Rua Jesus Tomaz Tajra, 677, São Cristóvão, CEP nº 64.052-340, telefone: (86) 3305-9978, Teresina-PI, representada neste ato por **CLEIDE MARIA CARVALHO DE SABOIA**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 462.543.903-53, RG nº 1.200.248/SSP-PI, residente e domiciliada na cidade de Teresina-PI, Rua Dra. Maria Carvalho dos Santos, 2038, Apto 403, Edifício Jardim Veneza, Bairro Horto Florestal, CEP nº 64.052-65 e **LIMPSERV EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 07.194.788/0001-63 e Inscrição Estadual nº 19.456.550-5, estabelecida à Rua Epitácio Pessoa, 1079, Bairro Lourival Parente, CEP nº 64.023-400, Teresina-PI, telefones: (86) 3220-1752/98161-4321/99819-2370, representada neste ato por **VICTOR RICARDO RIBEIRO SAMPAIO**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF nº 924.673.852-72 e RG nº 5.002.491/SSP-PI, residente e domiciliado à Rua Francisco Azevedo, 1712, Bairro Jóquei, CEP nº 64.049-060, Teresina-PI, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 9.175 de 12.02.2009, Decreto Federal Nº 7.892 de 23.01.2013 e Decreto nº 13.045, de 16.07.2013 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o presente registro de preços, conforme decisão alcançada e homologada às fls. 1059/1072, ambas do Processo Administrativo nº 042-3210/2019/SEMEC/PMT, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 084/2019/SEMEC/PMT. Os preços registrados constam no Anexo Único desta Ata, devendo-se observar quanto a prestação dos serviços, as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro dos preços para posterior e oportuna **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS, CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI'S – E PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS**, conforme especificações e quantidades, previstas No Anexo Único desta Ata.

1.2. A prestação do serviço objeto desta Ata será solicitada diretamente pela SEMEC, responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa prestar o serviço, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens e subitens e ainda indicações constantes no Edital.

1.3. Desde a data da assinatura desta Ata, a detentora se obriga a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação dos serviços objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, a prestação dos serviços sofra qualquer descontinuidade.

1.4. A Secretaria Municipal de Educação-SEMEC não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento da presente ata caberá à Secretaria Municipal de Educação-SEMEC.

3. DA SOLICITAÇÃO E DO SERVIÇO

3.1. Da Solicitação:

3.1.1. A Administração deverá emitir Ordens de Serviço (OS), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e total e prazo de prestação do serviço, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata de acordo com os quantitativos registrados para o órgão.
3.2. Na OS ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.
3.3. Do Serviço:
3.3.1. De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, prestará os serviços a contar do Recebimento da OS e da Nota de Empenho.

4. DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os preços ofertados, especificação, quantidade, empresa e representante legal encontram-se enunciados no Anexo Único desta Ata.

5. DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços deverá estar em perfeitas condições, e em total conformidade com as especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 084/2019/SEMEC/PMT.

6. DA VALIDADE E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município, e a Detentora, terá validade de 12 (doze) meses, **A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO-DOM** deste instrumento, computadas neste prazo de 12 meses as eventuais prorrogações, podendo os contratos decorrentes desta Ata serem prorrogados, por igual período, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes.
6.2. A Empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do término do contrato. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, item, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.
6.3. **A SEMEC**, no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção da prestação dos serviços, caso esta Ata com força de contrato não seja prorrogada, na forma do subitem acima.
6.4. 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:
I- Razão de interesse público; ou
II- A pedido do prestador dos serviços.
6.5. Registros do prestador dos serviços serão cancelados quando:
I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar àqueles praticados no mercado; ou
IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8666/93, ou no art. 7º da Lei 2002.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão aceitos nas seguintes condições:
7.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado feita em cada período de adimplemento;
7.1.2. definitivamente, por servidor designado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei de Licitações feita em cada

período de adimplemento, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital;
7.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações exigidas.
7.3. O objeto licitado deverá atender ao disposto na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.

8. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O serviço objeto desta Ata deverá ser realizados **DIRETAMENTE pelos empregados do(a) vencedor(a) do processo licitatório** nos prédios desta SEMEC previamente designados pelo servidor responsável pela fiscalização mediante o envio pela Contratante à Contratada da requisição de serviços que deverá conter as informações adicionais a respeito, sendo que o início das atividades deverá se dar em até 48 (quarenta e oito) horas;
8.2. A contratada iniciará a execução dos serviços no cronograma estabelecido, a partir do envio pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho e do presente contrato devidamente assinados;
8.3. Compete ao auxiliar de serviços gerais executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas, conforme lotação e orientação da Gerência Administrativa, bem como outras relacionadas com as suas funções, dentre as quais:
8.3.1. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
8.3.2. Servir café, água, suco e outras bebidas;
8.3.3. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
8.3.4. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);
8.3.5. Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
8.3.6. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
8.3.7. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
8.3.8. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
8.3.9. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
8.3.10. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
8.3.11. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
8.3.12. Efetuar a limpeza geral nas copas e cozinhas, salas, pátios e banheiros, inclusive a lavagem das paredes.
8.4. São atribuições do auxiliar técnico executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atenderem fornecedores e os cidadãos, fornecendo e recebendo informações, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de repartição pública.
8.5. São atividades do operador de microcomputador, dentre outras:
8.5.1. Conhecer a concepção de processadores;
8.5.2. Deter habilidade no funcionamento e manutenção dos vários periféricos;
8.5.3. Conhecer a concepção de programas aplicativos, utilitários e básicos de Sistema Operacional;
8.5.4. Deter habilidades e domínio na execução destes programas.
8.6. São atividades do tecnólogo em rede, dentre outras:
8.6.1. Projetar, instalar, configurar, testar e manter computadores em rede com os principais sistemas operacionais de uso comercial na atualidade;
8.6.2. Projetar, instalar, configurar, testar e manter aplicações e serviços de redes;
8.6.3. Obter uma visão estratégica e inovadora sobre a aplicação da tecnologia em redes no seu campo de atuação;
8.6.4. Diagnosticar e solucionar problemas relacionados à comunicação eficiente de dados e à segurança de redes;

8.7. Os serviços em desacordo com a Proposta da Contratada serão rejeitados pela SEMEC/PMT, obrigando-se o fornecedor a repô-los de imediato após a comunicação pela Contratante;
8.8. Todas as despesas necessárias para substituição do serviço porventura prestado em desacordo correrão por conta da CONTRATADA;
8.9. No ato da execução dos serviços, serão observadas pela Secretaria Executiva de Gestão – SEG – da SEMEC todas as especificações contidas nesta Ata. Caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações exigidas, a empresa deverá providenciar o cumprimento IMEDIATO do objeto contratado;
8.10. O fornecedor do serviço deverá emitir guias de remessas/notas fiscais, informatizadas, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da CONTRATANTE, endereço completo, serviços executados, unidade, quantidade e valor. Deverá conter também, data e assinatura do recebedor com carimbo e assinatura do prestador do serviço;
8.11. A CONTRATANTE emitirá NOTA DE EMPENHO, na qual serão explicitados o nº do contrato a ela vinculado, o valor e o quantitativo do item licitado.

9. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s) se obriga(m) a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, por umas das modalidades elencadas abaixo:
9.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
9.1.2. Seguro Garantia;
9.1.3. Fiança Bancária.
9.2. O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual, bem como deverá ser renovada em caso do prazo do contrato ser estendido.
9.3. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Gerência Financeira da SEMEC e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.
9.4. Se a garantia prestada pela empresa for a da modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pela SEMEC, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas nesta Ata.
9.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a empresa se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela SEMEC, mediante ofício entregue contra recibo.
9.6. Na hipótese de rescisão do Contrato, a Secretaria de Educação executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10. DO CONTRATO

10.1. Durante o prazo de validade do registro desta Ata, a empresa detentora poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização da autoridade competente, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.
10.2. O contrato de fornecimento será sempre representado pela Nota de Empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.
10.3. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da CONTRATANTE:
11.1.1. Pagar o preço ajustado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, de Nota Fiscal e Recibo correspondente ao período vencido, no prazo estabelecido neste instrumento;
11.1.2. Permitir aos empregados da Contratada, desde que identificados e incluídos na relação de pessoas autorizadas, o acesso às dependências das unidades para execução do objeto do presente contrato;