



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66  
IBATIBA - ES

## **TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

Modalidade Sugerida: **Pregão Presencial para Registro de Preços**

**Tipo Sugerido: Menor Preço por Item**

### **RESUMO DO OBJETO**

**Registro de preços para futura contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão obra de mecânicos, elétricos, torno e solda, tapeçaria, lanternagem e guincho, para os veículos das linhas leves e diesel, de vários modelos e marcas, todos pertencentes à frota do Município de Ibatiba - ES.**

**Requisitante: Secretaria Municipal de Interior e Transportes.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objetivo**

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens e serviços, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

**Objeto**

Constitui objeto dessa solicitação a realização de um Pregão Presencial para registro de preços para futura contratação de empresa especializada para a prestação de serviços mecânicos, elétricos, torno e solda, tapeçaria, lanternagem e guincho, para os veículos das linhas leves e diesel, de vários modelos e marcas, todos pertencentes à frota do Município de Ibatiba - ES.

**Justificativa**

O Município de Ibatiba - ES através Secretaria Municipal de Interior e Transportes, vem trabalhando para oferecer aos seus munícipes um serviço prestado de forma eficiente e eficaz. Ao iniciar o atual mandato em 02 de janeiro de 2017 nos deparamos com uma frota de veículos totalmente sucateada e com poucos veículos em condições de uso, sendo que a grande maioria necessita de reparos urgentes.

Ademais diariamente as Secretarias deste município transportam diversas pessoas, pacientes, alunos da rede de ensino, sendo transportados tanto da zona rural quanto



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

da urbana para que os mesmos tenham acessos aos serviços considerados essenciais e que todos os alunos frequentem as salas de aulas.

Neste sentido destacamos que o município atualmente conta com vários ônibus responsáveis pelo transporte escolar e ainda, alguns veículos da Secretaria Municipal e Saúde, necessitando de reparos urgentes.

Também justificamos a necessidade de contratação para manter as eventuais recuperações dos veículos, motocicletas e máquinas da frota do Município de Ibatiba - ES, visando ao bom estado de conservação e perfeito funcionamento da frota de veículos e máquinas, para o transporte e os serviços executados nas atividades precípua deste Município, uma vez que vários setores da Prefeitura dependem da frota funcionando para manter o bom andamento dos serviços, portanto para que não tenhamos nenhum serviço paralisado por falta de veículo é de extrema importância que tais serviços sejam licitados o mais rápido possível.

Em relação à manutenção de máquinas pesadas é garantia da conservação das estradas vicinais dentre outros, permitindo o tráfego dos veículos da educação, saúde, assistência social e escoamento da produção agrícola.

### **Fundamentação Legal**

As legislações básicas a ser definida como fundamentações para a realização do procedimento licitatório são: Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

### **Dos Usuários do registro de preços**

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão fazer uso da mesma as seguintes Secretarias:

- Gabinete do Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;

### **Dos recursos financeiros e orçamentários**

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar no mesmo número do Processo Licitatório ou número do Contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de Licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de reserva de dotação orçamentária, bem como, a nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesas.

### **Da autorização para execução**

A ordem de serviços para execução dos serviços, que são objeto do Pregão Presencial será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras e Almoxarifado, devendo o fornecedor prestar os serviços no prazo máximo estabelecido pela Administração Municipal.

### **Do Pagamento**

O pagamento será feito pelo Município de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

### **Das Sanções para o caso de inadimplemento**

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na execução do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

### **Proposta de Preços**

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo município e com validade mínima de 90 (noventa) dias.

### **Documentação de Habilitação**

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com os art. 27 a 29 da Lei 8.666/93.

### **Formação de Preços**

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços (média de preços) as cotações realizadas e balizamento de preços, cujas cópias seguem em anexo.

### **Especificações, Métodos e Estratégias de Execução dos Serviços**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços mecânicos, elétricos, torno e solda, tapeçaria, lanternagem e guincho, de vários modelos, todos pertencentes à frota da Prefeitura de Ibatiba, sendo que o Município poderá incluir ou excluir veículos a qualquer momento.

### **Da Qualificação Técnica, das Instalações, dos Equipamentos e da Prestação de Serviços**

Os serviços serão realizados nas dependências da contratada, ou nas dependências do Município, em casos excepcionais, mediante autorização da área competente devendo a mesma permitir livre acesso de representantes do Município, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos.

O fornecimento do objeto desta licitação deverá ser iniciado mediante ordem de fornecimento ou serviço emitida pelo Setor de Compras, contados a partir da assinatura do recebimento da mesma, devendo a entrega dos veículos se dar em no máximo 05 (cinco) dias, desde que tenha todas as peças, não ocorrendo a entrega dos veículos no prazo estipulado o prestador de serviços deverá se justificar perante ao Município que poderá conceder um prazo maior para que se proceda à entrega dos serviços, caso seja justificado.

Serão rejeitados pela Administração os serviços que não atenderem ao padrão mínimo de qualidade aceitável, sendo que tal condição será conferida pelo Fiscal do Contrato.

No prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do veículo deverá a empresa fornecer o levantamento detalhado dos serviços que serão executados, discriminando a quantidade de horas por serviço com os respectivos valores de mão de obra e detalhamento das peças para que o município providencie a compra das referidas peças.

A Prefeitura poderá recusar o levantamento detalhado, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, sendo que a contratada compromete-se a executar o que for aprovado no todo ou em parte.

No ato da entrega do veículo consertado, a contratada deverá devolver à Secretaria Municipal de Interior e Transporte e/ou Secretarias requisitantes do Município as peças e componentes substituídos no veículo/máquina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

Considerando que a prestação de serviços de manutenção de veículos e máquinas é uma atividade complexa e especializada, com utilização de ferramentas diversas, aparelhos computadorizados, devido aos veículos possuírem componentes eletro-eletrônicos que necessitam de monitoramento e diagnósticos precisos, a Contratada deve dispor de uma estrutura mínima composta de instalações físicas adequadas, aparato tecnológico traduzido em equipamentos eletro-eletrônicos apropriados e mão-de-obra especializada em mecânica em geral.

**A empresa vencedora deverá possuir ou credenciar oficina bem estruturada, situada a um raio máximo de 80 (oitenta) km da sede do Município que atenda aos seguintes padrões mínimos:**

- Possuir área útil disponível para receber, com segurança, simultaneamente, até 05 (cinco) veículos para manutenção;
- Possuir os recursos essenciais para que os serviços prestados tenham a técnica / qualidade / presteza exigida para os padrões do fabricante dos veículos;
- Possuir pessoal treinado para executar os serviços nos veículos de cada marca específica;
- Um (01) equipamento eletrônico de rastreamento de problemas elétricos/ eletrônicos nos veículos;
- Uma (01) máquina de limpeza do sistema de arrefecimento / radiador de veículo;
- 01 (um) carregador de baterias;
- Um (01) teste para análise de baterias;
- Uma (01) bancada de teste para bomba elétrica de combustível (gasolina / álcool);
- Equipamentos para regulação eletrônica de motor: scanner, teste de bico, ultra-som e multímetro;
- Equipamentos para serviços de suspensão: prensa hidráulica, torquímetro e parquímetro;
- Equipamentos para serviços de troca de correias: gabarito, relógio comparador e pistola de ponto;
- Elevadores hidráulicos ou elétricos para suspensão dos veículos;
- Kaptor ou rastreador para a análise de sistemas de injeção eletrônica; e Ferramentas adequadas para a realização dos reparos nos veículos com segurança e precisão;
- Um (01) equipamento de regulação de faróis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

A oficina credenciada será vistoriada pelo representante da Administração, para aprovação do estabelecimento quando às condições dos equipamentos descritos nos itens acima. Caso a oficina não passe pela vistoria, a contratada deverá credenciar outro estabelecimento até encontrar um em condições aceitáveis pela Administração.

Visita Técnica (facultativo) - Caso seja do interesse do licitante efetuar vistoria nos veículos da frota do Município, a visita técnica deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Interior e Transporte, com o responsável – Senhor Fábio Augusto do Nascimento, pelo telefone (28) 3543-1711.

A finalidade da visita é o conhecimento da condição dos veículos, e obtenção de demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

Os serviços de mecânica da manutenção preventiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, regulagens e ajustes, revisão de ar condicionado, enfim todos os componentes dos veículos.

Revisão Geral da Suspensão e Freio em veículos de até uma (01) tonelada: remover as quatro (04) rodas, para verificar as condições do freio e na parte de suspensão: verificar amortecedores, molas e feixe de molas, pivôs e buchas de balanço, folgas de eixo dianteiro e traseiro, barras e terminais de direção, pivôs de suspensão, graxas e rolamentos de cubos dianteiro e traseiro; regulagem geral de motor: velas, injeção eletrônica, bicos – regulagem de válvulas, correias dentadas e alternadores e outros serviços que porventura surgirem.

Os serviços de mecânica da manutenção corretiva são possíveis desgastes abrangendo todos os itens citados na manutenção preventiva com possibilidade de substituição de peças.

Descrição dos serviços de Lanternagem e Pintura compreendendo a recuperação de partes danificadas do veículo e quando irrecuperável substituição das partes danificadas da lataria, desmontagem e montagem de partes danificadas do veículo. Pintura compreendendo: a preparação corrigindo detalhes para a pintura de peças danificadas; acabamento após a pintura;

Serviços de Eletricista compreendendo: Sistema elétrico dos veículos, revisão de alternador; motor de partida; setas e lanternas dianteiras e traseiras, faróis, bateria e vidros e travas elétricas, limpador de pára-brisa.

Todos os serviços serão realizados nas dependências da contratada, ou nas dependências do Município, em casos excepcionais, mediante autorização da área competente devendo a mesma permitir livre acesso de representantes do Município, para que se proceda à fiscalização dos trabalhos.

Os serviços deverão ser realizados por técnicos treinados para atuarem nos veículos daquela específica marca.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

Tanto a manutenção corretiva quanto à manutenção preventiva será quando o Município julgar necessário.

O Município encaminhará no máximo 05 (cinco) veículos por vez para manutenção, a menos que a empresa aceite receber mais veículos.

**SERVIÇOS DE GUINCHO/REBOQUE E SOCORRO MECÂNICO.**

O Caminhão deve ser equipado com reboque, prancha articulada e socorro mecânico, com plantão de 24h00 (vinte e quatro) horas, (inclusive sábado, domingo e feriados) para deslocamentos/atendimentos de veículos em caso acidentes, em estado de pane elétrica-mecânica e sem condições de uso, devendo dar assistência no local onde se encontrar o veículo a ser socorrido, no prazo máximo de 01 (uma) hora, a contar do acionamento da empresa, seja por telefone, email ou pessoalmente.

O município pagará pelo deslocamento do guincho até o local do reboque e retorno até o local determinado pela Administração da entrega do veículo.

**A contratada deverá executar os serviços somente com prévia e expressa autorização formal da Administração, emitida pelo setor de compras, devendo ainda:**

- Cumprir os prazos de execução dos serviços, conforme a quantidade de horas constantes de cada orçamento.
- Entregar os veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como: graxa, óleo, cola, tinta, poeira, etc.
- Entregar os veículos ao contratante somente após a conferência de todos os itens de segurança e funcionamento vistoriados;
- Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados;
- As oficinas credenciadas deverão estar em um raio máximo de 80 (oitenta) km em relação à sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, para atender os serviços da linha pesada, linha leve e também os serviços mecânicos, lanternagem, torno e solda, tapeçaria, elétrico e serviços de guincho.
- A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para esta Prefeitura, pois, se a distância entre a sede da Prefeitura e Contratada for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento da frota.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

## **DO FORNECIMENTO DAS PEÇAS À OFICINA CONTRATADA / CREDENCIADA**

Após o diagnóstico de cada veículo levado à Oficina, o município procederá à entrega das peças descritas no levantamento detalhado, fornecido pela empresa contratada, para que inicie a prestação dos serviços.

No ato da entrega do veículo levado consertado, a contratada deverá devolver à Secretaria Municipal de Interior e Transportes do Município e/ou Secretarias Requisitantes as peças e componentes substituídos no veículo/máquina.

### **Da Garantia dos Serviços**

Os serviços executados deverão ser garantidos contra defeito de montagem e instalação pelo período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

A garantia dos serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

### **Da Fiscalização**

Durante a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços e/ou Contratos que possivelmente possam surgir da presente solicitação, a Secretaria de Interior e Transporte realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do Compromisso de Prestação de Serviços e/ou Instrumento Contratual.

A Fiscalização da ata de registro de preço e do futuro contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita, em que cada secretaria Requisitante nomeará um fiscal de contrato, conforme relacionado abaixo:

Secretaria Municipal de Interior e Transportes a fiscalização ficará sob a responsabilidade do Sr. Fabio Augusto do Nascimento, servidor público municipal comissionado no cargo de encarregado de manutenção de máquinas e veículos, matrícula nº 025400.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a fiscalização ficará sob a responsabilidade do Sr. Elizeu Bastos Campos, servidor público municipal comissionado no cargo de chefe de obras viárias, matrícula nº 025427.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo a fiscalização ficará sob a responsabilidade do Sr<sup>a</sup> Daiane de Souza Trindade, servidora pública municipal comissionada no cargo de chefe de departamento de proteção ambiental, matrícula nº 025426.

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio a fiscalização ficará sob a responsabilidade do Sr. Willyam Hoth, servidor público municipal efetivo no cargo de operador de máquinas pesadas, matrícula nº 001005.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
**Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66**  
**IBATIBA - ES**

Secretaria Municipal de Saúde a fiscalização ficará sob a responsabilidade do Sr. Euzenio Olavo da Silva, servidor público municipal comissionado no cargo de chefe de sessão de controle de frota, matrícula nº 25469.

Secretaria Municipal de Educação a fiscalização ficará sob a responsabilidade do Sr. José Maria de Assis, servidor público municipal comissionado no cargo de Chefe de Divisão de Transporte Escolar, matrícula nº 81.

Secretaria Municipal de Ação Social a fiscalização ficará sob a responsabilidade do Sr. Francisco Rodrigues da Costa, servidor público municipal efetivo no cargo de motorista, matrícula nº 2174.

Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Empresa que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas diárias e mensais de acompanhamento dos serviços executados.

**Da Vigência da Ata de Registro de Preço**

A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, improrrogável nos termos do art.12 decreto 7.892/2013.

Ibatiba – ES, 17 de julho de 2017.

**Ezequias Mariano Gomes da Silva**  
Secretário Municipal de Interior e Transporte