



ANEXO I – A
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Trata-se de Termo de Referência para contratação de empresa para execução de serviços gerais de manutenção em próprios municipais e em prédios locados e/ou conveniados, com fornecimento de material e mão de obra especializada através do Sistema de Registro de Preços.

- 1.1- Não se enquadram nesta Ata de Registro de Preços os trabalhos de construção e ampliação, serviços técnicos especializados e instalação de equipamentos de grande porte.
- 1.2- Durante a execução dos ajustes os locais de prestação de serviços poderão ser alterados, excluídos ou acrescidos de novos outros, sempre no Município de Mauá.

2- BASE LEGAL:

2.1 - **Lei 8666/93 e suas alterações posteriores** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.2 - **Decreto 7892/2013** – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.3 – **Decretos Municipais:** 5699/97, 6783/05, 7097/07, 7243/08, 7364/09 e 7273/09.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1- **Prazo:** 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ATA. A expiração do prazo de vigência não implicará na extinção dos ajustes dela decorrentes, ainda que em execução.

3.2 – **Visita Técnica:** Por se tratar de ARP e não termos definido onde e quando serão executados os serviços, a visita técnica é dispensável.

3.3–**Parcelas de maior relevância:** Por se tratar de ARP e não termos definido onde e quais serão os serviços executados, a indicação de parcela de maior relevância não será exigida.

3.4– **Critério de Julgamento:** Menor preço global.

Esclarecemos que se faz necessário a escolha pelo critério de julgamento de menor preço global, pois se trata de objeto indivisível, bem como de prestação de serviço onde cada serviço a ser prestado englobará vários e diversos itens da planilha, sendo técnica, logística e economicamente inviável que os serviços sejam prestados por mais de uma empresa.

Para suprir todas as demandas de gerenciamento de forma eficiente, faz-se necessária a contratação por menor preço global, a fim de que as atividades técnicas e administrativas sejam exercidas com presteza, qualidade diferenciada e rendimento funcional, obtendo-se resultados positivos no serviço público e atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros.

Será adotado para fins de classificação e julgamento final das propostas o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, decorrente da aplicação da menor Taxa Final TF, sobre a Planilha a que se refere aos **Anexos - Planilha de quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementares**, deste edital.

- a) Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, decorrente da aplicação da menor Taxa Final TF a ser aplicada as Planilhas relativas aos **Anexos - Planilha de Quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementares** (expurgado o BDI de 26,62%) deste edital, levando-se em consideração as taxas de correção (K) incidentes sobre os preços daquela tabela e os BDI propostos, como segue:

$$TF = \{ [(1 + K / 100) \times (1 + BDI / 100)] - 1 \} \times 100$$

onde:

K = Taxa (coeficiente) de correção (acrécimo/decrécimo) dos preços constantes da Planilha relativa aos **Anexos - Planilha de Quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementares** deste edital, com duas casas decimais (%).

BDI = Taxa de acréscimo sobre os preços constantes da Planilha relativa aos **Anexos - Planilha de quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementares** deste edital, já corrigida pela taxa K, correspondente aos benefícios e despesas indiretas da empresa com duas casas decimais (%).

TF = Taxa final, com duas casas decimais (%)

Para fins de arredondamento deverá ser desconsiderada a terceira casa decimal.

3.5 – **Regime de Execução dos Serviços:** Empreitada por Preço Unitário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 2887/2019

Rubrica: _____

3.6 –Da proposta Comercial:

A Detentora da Ata de Registro de Preços obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total e ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, teses e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do contrato correm por conta do contratado.

A Detentora da Ata de Registro de Preços se responsabiliza pela proteção de equipamentos e mobiliários presentes nos ambientes onde serão prestados os serviços devendo tomar as medidas e cuidados necessários a evitar danos aos mesmos durante a execução dos serviços.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

A Detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a fornecer toda a Mão de obra, materiais e equipamentos necessários, inclusive equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC).

A proposta deverá vir acompanhada de declaração da licitante afirmando que se obriga a executar os serviços solicitados, em no mínimo 15 (quinze) edificações distintas simultaneamente (vide modelo), sendo-lhe facultada a aceitação de ordens de serviço em maior número.

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em nome da participante, que comprove a indicação de profissionais como responsáveis técnicos nas áreas: engenheiro(a) civil e engenheiro(a) eletricitista.

Indicação de responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto deste edital, indicando suas qualificações, o que deverá ser comprovado através de atestados expedido(s) por órgãos públicos, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou empresas privadas, acompanhados da certidão de acervo técnico (CAT) expedido pelo órgão competente do conselho regional de engenharia e agronomia (CREA), nas áreas Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista.

A Proposta Comercial deverá ser elaborada com base no Anexo– Modelo de Proposta Comercial:

- a) O Anexo - Modelo de Proposta Comercial deste edital deverá ser preenchido em papel timbrado da licitante, para a apresentação da Proposta de Preços impresso de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- b) Os preços resultantes da aplicação da taxa ofertada sobre a Planilha relativa aos **Anexos - Planilha de quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementares** deste edital, deverão ser equivalentes aos praticados pelo mercado na data da apresentação da proposta.
- c) Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.
- d) Considera-se data base dos preços o mês da entrega dos envelopes.
- e) A proposta deverá ser datilografada ou digitada eletronicamente, datada e assinada pelo representante legal da empresa devidamente identificado com o nome, RG e cargo, especificando:
 - i. K = Taxa (Coeficiente) de correção (acréscimo/decréscimo) dos preços constantes da Planilha relativa aos Anexos - **Planilha de Quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementares** deste edital. (%);
 - ii. As taxas quando fracionárias, poderão conter, no máximo, duas casas decimais;
 - iii. Discriminação (planilha) do BDI (percentual de benefícios e despesas indiretas), incidentes sobre os preços constantes na Planilha relativa aos **Anexos - Planilha de quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementares** deste edital, conforme Anexo – Composição de BDI deste edital.

A licitante deverá apresentar em sua proposta a composição de BDI, conforme modelo anexo;

A licitante deverá apresentar em sua proposta a composição de encargos sociais.

A licitante deverá apresentar a Planilha de Quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementar em papel com timbre da empresa, que deverá obedecer ao modelo fornecido com o Edital, contendo os preços unitários e totais, em moeda nacional, com precisão de duas casas decimais, computados todos os custos básicos diretos, BDI, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, necessários à plena execução do objeto durante a vigência da ARP.

- a) A Planilha de Quantidades e Preços tem base SIURB jan/19 (com desoneração), encargos Sociais de 99,70% com desoneração para a mão de obra do horista e 99,70% para o mensalista e BDI 0%; Para a Planilha de Quantidades e Preços Complementar, SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) mai/19 (com desoneração), encargos Sociais de 86,73% com desoneração para a mão de obra do horista e 49,01% para o mensalista e BDI 0%;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 2887/2019

Rubrica: _____

- b) Fica entendido que qualquer custo não identificado, imprescindível para o serviço concluído, de acordo com a boa técnica de execução já consagrada, foi computado pela Empresa, mesmo que não mencionado acima.

A licitante deverá apresentar preço para todos os itens da Planilha de Quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementar, totalizando o seu preço global.

- a) Só será aceito um preço para cada item e um preço global.
- b) Os preços unitários da Planilha de Quantidades e Preços e Planilha de Quantidades e Preços Complementar, estimados pela Administração são **preços máximos (Art. 40, X da Lei 8666/93)**, ou seja, as licitantes não poderão apresentar preços unitários superiores aos mesmos.

Os preços ofertados pela licitante deverão contemplar a sua opção quanto à desoneração do INSS nos encargos sociais sobre a mão de obra e quanto à contribuição previdenciária sobre a renda bruta (CPRB), a onerar o BDI, conforme disposto na Lei Federal 13.161/2015. Essa opção (com ou sem desoneração), deve vir claramente discriminada na planilha orçamentária.

3.7 - Da prestação de serviços:

A prestação de serviços deverá ser realizada em qualquer localidade do Município, nas unidades administrativas, somente quanto solicitadas pela Secretaria de Obras.

Os serviços serão prestados em dia útil no período compreendido entre 07:00 e 17:00h e de forma excepcional o período noturno, em feriados e fins de semana, a depender de exigência particular quanto à natureza dos serviços e a manutenção das atividades normais desenvolvidas no ambiente que sofrerá a intervenção.

- a) A execução eventual de serviços fora do horário comercial deve ser previamente acordada com o prestador do serviço e não gerará direitos a pagamentos de encargos trabalhistas ou qualquer outro ônus que possa advir desse serviço.

Durante o prazo de validade da ARP, o compromissário/prestador de serviços estará obrigado a prestar os serviços à Prefeitura, sempre que por ela for exigido, nas quantidades pretendidas, dentro das especificações e nos locais indicados na Ordem de Início de Serviço.

A Unidade interessada na utilização dos serviços constantes da Ata de Registro de Preços deverá encaminhar à Secretaria de Obras CI – Comunicação Interna descrevendo os serviços que pretendem que sejam executados, informando o endereço do local e responsável pelo equipamento público, bem como telefone de contato e demais informações que julgar ser relevante.

A Secretaria de Obras providenciará Memorial Descritivo e solicitará à Detentora da Ata de Registro de Preços elaboração de Orçamento Preliminar dos serviços.

- a) A solicitação de orçamento deverá ser feita através de correspondência formal.
- b) É prerrogativa exclusiva da Secretaria de Obras a solicitação de orçamento.

Para a elaboração do orçamento preliminar, o compromissário/prestador de serviço terá até 5 (cinco) dias corridos contatos da data de recebimento da solicitação de orçamento preliminar, tratando-se de urgência, esse prazo poderá ser reduzido para 24 horas. O orçamento preliminar deverá ser datado e obrigatoriamente, assinado pelo responsável técnico.

- a) Após a solicitação dos serviços pela Unidade Gestora da Ata de Registro de Preços, a DETENTORA DA ATA será comunicada para realizar vistoria visando a elaboração do orçamento preliminar. Juntamente com o orçamento preliminar, **deverá ser entregue planilha estimativa de preços e cronograma físico-financeiro**, de acordo com o Memorial Descritivo;

Após a análise do orçamento estimativo preliminar e, quando for o caso, sua aprovação, será providenciada abertura de Processo Administrativo:

- a) Que será encaminhado à Unidade interessada para oferta de recursos orçamentários e financeiros para fazer frente às despesas ou;
- b) Quando serão adotadas providências pela Secretaria de Obras a fim de efetivar o Empenho necessário à contratação dos serviços.

Obs: Processo Administrativo formado especificamente para o acompanhamento da execução dos serviços, medição e pagamento. Além dos documentos já citados, deverá ser juntada cópia da ATA de Registro de Preços em cada processo Administrativo aberto para acompanhamento de cada ordem de serviços.

Após providências quanto ao Pedido de Compra/Reserva Orçamentária e emissão de Empenho pela área interessada, a Secretaria de Obras providenciará a emissão da Ordem de Início de Serviços.

- a) Caso o valor dos serviços orçados para determinada Ordem de Serviço supere o valor limite da modalidade Convite deverá ser formalizado um contrato.

Quando autorizada a execução dos serviços, deverá ser emitida Nota de Empenho estimativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 2887/2019

Rubrica: _____

- a) Serão emitidas quantas Notas Fiscais e/ou Fatura forem necessárias até a conclusão dos serviços;
- a) Ao final dos serviços, tendo sido concluído todo o escopo previsto no memorial descritivo e, caso exista de saldo de empenho, este deverá ser cancelado.

3.8 - Da Ordem de Início de Serviços (OS):

Na **ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS** deverá constar:

- a) O número da Ata
- b) Nome da Detentora da Ata de Registro de Preços
- c) Objeto
- d) Número da nota de empenho e valor
- e) Data de início
- f) Prazo de execução dos serviços
- g) Local da execução dos serviços
- h) Especificação da manutenção a ser realizada

A prestação de serviços somente poderá ser iniciada após a emissão da Ordem de Início de Serviços (OS).

A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá retirar a Ordem de Serviços no prazo de 02 (dois) dias a contar do comunicado da Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e/ou ATA e/ou Contrato.

- a) A Secretaria de Obras entregará à Detentora da Ata de Registro de Preços, a Ordem de Serviços acompanhada da cópia da respectiva Nota de Empenho.
- b) A Secretaria de Obras exigirá, conforme o caso, a apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, para juntada no processo administrativo referente à Ordem de Serviço.
 - i. No caso da necessidade de emissão de ART, a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar à fiscalização a ART específica da ordem de serviços num prazo de 10 (dez) dias do recebimento da Ordem de Início de Serviços.

3.9 - Da execução dos serviços:

Não será admitida a prestação dos serviços pelo detentor da ARP sem que este esteja de posse da Ordem de Serviço;

Os serviços deverão ser realizados dentro do prazo estipulado na Ordem de Serviço e de acordo com o Cronograma apresentado pela Detentora da Ata de Registro de Preços aprovado pela CONTRATANTE.

- a) O prazo dos serviços poderá ser prorrogado, pela fiscalização, por interesse da municipalidade, para o fiel cumprimento dos serviços objeto de cada ordem de serviço.

Durante toda a jornada de trabalho deverá estar presente uma pessoa perfeitamente habilitada, que, como encarregado, oriente os funcionários na execução dos serviços e como preposto responda pelo contratado, sendo que o custo para tal deverá estar incluso no preço proposto.

O Responsável designado pela empresa obriga-se a conservar-se a frente dos serviços ou designar um preposto mediante aprovação prévia do MUNICÍPIO, bem como dispensar dentro de 24 horas o Encarregado ou funcionários cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo MUNICÍPIO.

- a) O funcionário da Detentora da Ata de Registro de Preços que for dispensado em razão do disposto no subitem anterior não poderá ser reaproveitado em outro serviço do Município, pela mesma empresa, sob pena de multa.

3.10 - Das medições:

As medições serão realizadas por serviço efetivamente executado, de acordo com os Critérios de Medição, anexo.

A Secretaria de Obras, fiscalizará a execução dos serviços, anotando, quando necessário, as ocorrências, juntando-as no processo administrativo.

Deverá ser providenciado, a cada medição, Memória de Cálculo, Planilha de Medição dos serviços, croquis, Relatório Fotográfico, e/ou demais peças técnicas que julgarem necessários para melhor esclarecimento dos serviços executados devidamente assinados pelo(s) fiscal(is) da CONTRATANTE e responsável técnico da Detentora da Ata de Registro de Preços.

A forma de apresentação das medições (documentos, formatos, etc.) será estabelecida pela fiscalização, quando do início dos trabalhos.

Serão realizadas medições dos serviços, preferencialmente, em periodicidade mensal; Períodos inferiores a 30 (trinta) dias poderão ocorrer quando da 1ª (primeira), última ou única medição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 2887/2019

Rubrica: _____

A Detentora da Ata de Registro de Preços emitirá NOTA FISCAL onde constem os seguintes dados:

- a) Descrição sucinta dos serviços;
- b) Local da execução dos serviços;
- c) Número da ata de registro de preços;
- d) Número da nota de empenho;
- e) Período de execução
- f) Número da medição;
- g) Dados da conta bancária onde deverá ser creditado o pagamento

A Detentora da Ata de Registro de Preços emitirá CERTIFICADO DE GARANTIA para os serviços executados com prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data do recebimento do serviço, sem prejuízo da responsabilidade civil prevista nos artigos 1242 e 1245 do Código Civil.

- a) O prazo de garantia do objeto, contra defeitos de fabricação/vícios nos serviços, considerado de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias.
- b) Entende-se por defeito de fabricação/vícios nos serviços, qualquer problema (exceto os decorrentes de mau uso) que impeça a adequada condição de utilização do produto ou serviço fornecido durante o período mencionado.
- c) O prazo de garantia será computado a partir da data de atesto da nota fiscal.

O CERTIFICADO DE GARANTIA deverá conter:

- a) Local do serviço;
- b) Número da Ordem de Serviço;
- c) Número da Nota Fiscal;
- d) Número de telefone para contato;
- e) Nome e assinatura do técnico responsável da DETENTORA DA ATA, com número do CREA;

O referido Certificado deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal final, em duas vias.

3.11 - Do Pagamento:

A fiscalização analisará a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Detentora da Ata de Registro de Preços, por escrito, as respectivas correções.

Na ocorrência da necessidade de providências complementares por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estar forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

Nenhum pagamento isentará a Detentora da Ata de Registro de Preços das responsabilidades contratuais, nem implicará na aceitação dos serviços.

3.12 - Do recebimento dos serviços:

Os serviços serão recebidos pelo técnico responsável pela fiscalização, nos termos do artigo 73, I "a" combinado com o artigo 74, II, todos da Lei Federal nº 8.666/93, nas seguintes condições:

- a) Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 dias após a conclusão dos serviços de acordo com os termos do contrato.
- b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após 90 (noventa) dias da conclusão dos serviços de acordo com os termos do contrato.
- c) O recebimento provisório ou definitivo não exime a Detentora da Ata de Registro de Preços a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios defeitos ou incorreções, salvo se pelo uso indevido do bem.
- d) Os Termos de Recebimento deverão estar devidamente assinado pelo responsável técnico da Detentora da Ata de Registro de Preços e pelo responsável técnico habilitado da Secretaria de Obras.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal da ATA, às custas da Detentora da Ata de Registro de Preços, sob pena de configuração da inexecução das obrigações assumidas no ajuste (ou seja, sem prejuízo da aplicação de penalidades).

- a) Ultrapassado o prazo previsto no item antecedente sem que a Detentora da Ata de Registro de Preços tenha reparado, corrigido, reconstruído ou substituído os serviços. Será considerado como inexecução total da ORDEM DE SERVIÇO, incorrendo nas sanções previstas nas cláusulas de penalidades previstas no Edital, ATA e/ou Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 2887/2019

Rubrica: _____

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ATA.

O custo com as inspeções, testes e quais quer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de prestação de serviços, correrão por conta da DETENTORA DA ATA.

3.13 - Das obrigações da DETENTORA DA ATA:

Designar preposto com a competência necessária para responder pela Empresa em seu relacionamento com a fiscalização, bem como por qualquer assunto referente à ARP.

Fornecer à CONTRATANTE um número de telefone fixo e endereço eletrônico (*e-mail*), devendo acompanhar por meio deles todos os eventuais chamados para as manutenções e as demais trocas de informações que sejam necessárias ao bom andamento dos serviços.

Iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Início de Serviços.

Executar os serviços conforme especificações com alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentais e utensílios necessários, na qualidade e quantidade adequada, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

Assumir a responsabilidade com todas as despesas para a cobertura dos serviços comuns de manutenção predial (frete, alimentação, hospedagem, etc.).

Designar funcionários habilitados à execução dos serviços contratados.

Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e lembrá-los a sempre prezar pela qualidade na execução dos serviços.

Zelar para que seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo uniformes e os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), onde couber, em acordo à legislação de segurança inerente aos serviços.

Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna e aquelas determinadas pelo Ministério da Economia – Secretaria de Trabalho.

Assumir a responsabilidade pelos encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Tomar os devidos cuidados para proteger equipamentos e mobiliários que porventura não possam ser retirados do ambiente onde será executado o serviço, a fim de não causar danos aos mesmos.

- a) Deverá ainda executar os serviços, com o mínimo de interferência nos trabalhos desenvolvidos na Unidades, onde estes forem executados.

Emitir, para todos as ORDENS DE SERVIÇO, um relatório/diário de obra/livro de ocorrência, em impresso próprio, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando o original aos cuidados do servidor designado pela CONTRATANTE para a fiscalização do contrato.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/1990), ficando a CONTRATANTE, autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Detentora da Ata de Registro de Preços, o valor correspondente aos danos sofridos.

Descartar corretamente os resíduos de acordo com as normas da ABNT, Vigilância Sanitária e demais órgãos de controle ambientais.

Emitir a Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico constante na Nota de Empenho e na ATA, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

Lançar na Nota Fiscal/Fatura as especificações do serviço de modo **idêntico** àquelas constantes do objeto do Edital/Ordem de Início de Serviços.

Submeter-se a todos os regulamentos Municipais em vigor.

A Detentora da Ata de Registro de Preços estará obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

3.14 - Das obrigações da Contratante:

Fornecer à Detentora da Ata de Registro de Preços todas as informações relacionadas o objeto deste Termo.

Designar servidor(es) para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 2887/2019

Rubrica: _____

Notificar expressamente a Detentora da Ata de Registro de Preços, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, tendo este prazo de 03(três) dias úteis para saná-las em sua totalidade.

Permitir a entrada dos funcionários da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços, devidamente identificados, para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o serviço designado.

Entregar à Detentora da Ata de Registro de Preços documentos necessários ao bom andamento do Contrato: Memorial Descritivo, Ordem de Início de Serviços, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo e/ou outros documentos inerentes ao mesmo.

3.15 - Das sanções:

O descumprimento de qualquer dispositivo aduzido neste Termo de Referência, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, implicará a cominação das penalidades previstas no Edital, ATA e Contrato, este último, quando houver.

Sugerimos, abaixo, algumas penalidades a serem previstas no Edital, sem prejuízo de outras que puderem ser incorporadas a fim de preservar o bem público:

3.15.1 - Advertência;

3.15.2 Ficam estabelecidas as seguintes multas em que incidirá a CONTRATADA:

3.15.2.1 Multa por execução parcial do serviço: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

3.15.2.2 Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

3.15.2.3 Multa por problemas técnicos: 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho relativa a Ordem de Serviço.

3.15.3 Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 70 da Lei federal nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

3.15.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3.15.5 Aplicada a multa, a CONTRATANTE descontará no primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, logo após sua imposição.

3.15.6 As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

3.15.7 A multa prevista nesta Cláusula não tem caráter compensatório, mas meramente moratório e conseqüentemente, o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

3.15.8 A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, na forma da Cláusula Quatorze assim que o total de multas aplicadas supere 10% (dez por cento) do valor estimado do Contrato.

3.15.9 Além das penalidades dos itens anteriores, a CONTRATADA não ficará isenta das elencadas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/93 e das constantes do item 11 do Edital.

4 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

No encerramento da vigência da Ata de Registro de Preço, a Detentora da Ata deverá entregar em meio digital os arquivos referentes a todas as planilhas de medições realizadas de todas as Ordens de Serviço executadas

O processo de licitação da Ata de Registro de Preços deverá ficar sob a custódia da Secretaria de Obras, onde fará juntar cópia de cada Ordem de Serviço expedida.

É vedada a emissão e entrega de nota de empenho e ordem de serviço após o término da validade da Ata de Registro de Preços.

Todas as Ordens de Serviços emitidas e entregues à Detentora da Ata de Registro de Preços, antes do término da validade da Ata deverão ser integralmente cumpridas.

A Unidade solicitante é a responsável para a obtenção dos recursos orçamentários e financeiros necessários para a execução das despesas referentes aos serviços solicitados, com exceção daqueles serviços assumidos pela Secretaria de Obras. Uma vez que se trata de serviços de manutenção, todo o orçamento elaborado é estimativo, podendo ocorrer a necessidade de acréscimos ou supressões de recursos. Eventuais saldos serão estornados.

Compete Secretaria de Obras o envio de cópias decorrentes da emissão das ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as publicações exigidas na legislação de regência

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, a associação do detentor da ARP com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do Município.

A fiscalização por parte do Município não eximirá a Detentora da Ata de Registro de Preços das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por culpa ou dolo, de seus operários ou prepostos na execução dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 2887/2019

Rubrica: _____

Os Responsáveis Técnicos da Detentora da Ata de Registro de Preços deverão ter atribuições funcionais compatíveis com o objeto da licitação e serem devidamente registrados na Instituição que regule e fiscalize o exercício profissional, o que deverá ser anotado em processo pela fiscalização.

Não poderá haver substituição dos responsáveis técnicos da Detentora da Ata de Registro de Preços, sem a prévia verificação de documentos e informações e aceitação pelo MUNICÍPIO.

Os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado.

- a) A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá propor de imediato a redução do preço dos itens que porventura se apresentem superiores aos praticados no mercado.
- b) Caso a Detentora da Ata de Registro de Preços venha a se locupletar com a redução efetiva dos preços de mercado não repassada à Administração, dará ensejo à aplicação da regra contida no artigo 964 do Código Civil e estará sujeita ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

A Detentora da Ata de Registro de Preços fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nas Autorizações de Fornecimento, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado da respectiva Autorização de Fornecimento.

Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços nas Ordens de Serviço formalizadas, pertinentes ao objeto licitado, somente poderão ser executados após aprovação pela autoridade competente, nas situações admitidas pela Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações e após a emissão da autorização específica.

A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá encaminhar a ART/RRT em até 10 (cinco) dias após a assinatura da ATA/Contrato, à fiscalização.