



## **PREGÃO PRESENCIAL**

**nº. 001/2022 – REGISTRO DE PREÇOS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE REPAROS E MANUTENÇÃO EM PRÓPRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS PARA USO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, E ONDE A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS HAJA RESPONSABILIDADE DA MUNICIPALIDADE DE MAUÁ.**

**PROCESSO Nº 462/2022**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**  
**DIA 22 DE MARÇO DE 2022 – ÀS 09:00 HORAS**

**LOCAL**

**Sala de Reuniões da Secretaria de Finanças, sito a Avenida João Ramalho nº 205, 1º andar, do Município de Mauá**



## **EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL**

### **PREÂMBULO**

Tornamos público a quem possa interessar que por determinação do Senhor Secretário de Obras José Luiz Ribeiro de Macedo, da Prefeitura do Município de Mauá, nos termos da legislação municipal, e de conformidade com o processo de contratação nº 462/2022, encontra-se aberta nesta Prefeitura a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 001/2022, a qual será processada sob o regime de execução indireta, e por empreitada por preço unitário, sendo o tipo da licitação o de menor preço global.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do disposto no art 191 caput do referido dispositivo legal, com as alterações que lhe sobrevieram, dos Decretos Municipais nº. 6783/05, 7841/13 e 7832/13 e Decreto Federal 10.024/19, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006 e às normas estabelecidas no presente Edital e demais especificações anexas.

A Sessão Pública ocorrerá na sala de reuniões do Departamento de Compras da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de Mauá, sito à Av. João Ramalho, 205, 1º andar – Vila Noêmia, nesta cidade, e o início se dará **às 09:00 horas do dia 22 de Março de 2022.**

As despesas serão suportadas pelas respectivas dotações orçamentárias nº:

- 05.29.08.244.0012.2326 – Código Reduzido: 150/2022 – Projeto Atividade: 2326 – Rubrica 3.3.90.39.16.00.00.00 – Recurso: 0005 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados
- 16.16.27.812.0033.2486 – Código Reduzido: 737/2022 – Projeto Atividade: 2486 – Rubrica 3.3.90.39.99.01.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro
- 15.15.13.122.0032.2478 – Código Reduzido: 670/2022 – Projeto Atividade: 2478 – Rubrica 3.3.90.39.16.00.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro
- 12.12.10.122.0028.2456 – Código Reduzido: 498/2022 – Projeto Atividade: 2456 – Rubrica 3.3.90.39.99.01.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro
- 07.07.12.122.0016.2396 – Código Reduzido: 217/2022 – Projeto Atividade: 2396 – Rubrica 3.3.90.39.16.00.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro
- 07.07.12.122.0016.2398 – Código Reduzido: 245/2022 – Projeto Atividade: 2398 – Rubrica 3.3.90.39.16.00.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro
- 07.07.12.365.0016.2400 – Código Reduzido: 295/2022 – Projeto Atividade: 2400 – Rubrica 3.3.90.39.16.00.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro
- 07.07.12.365.0016.2402 – Código Reduzido: 302/2022 – Projeto Atividade: 2402 – Rubrica 3.3.90.39.16.00.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro
- 07.07.12.366.0016.2404 – Código Reduzido: 327/2022 – Projeto Atividade: 2404 – Rubrica 3.3.90.39.16.00.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro
- 07.07.12.367.0016.2406 – Código Reduzido: 349/2022 – Projeto Atividade: 2406 – Rubrica 3.3.90.39.16.00.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro
- 14.14.15.451.0031.1092 – Código Reduzido: 649/2022 – Projeto Atividade: 1092 – Rubrica 3.3.90.39.99.01.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro

### **1.0 – DO OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Pregão o **Registro de preços para a execução de serviços gerais de reparos e manutenção em próprios públicos municipais e em prédios locados para uso dos serviços públicos, e onde a execução destes serviços haja responsabilidade da municipalidade de Mauá**, nos termos das especificações constantes neste edital e em seus anexos. Para os fins desta licitação, entende-se por reparos a restituição da coisa ao estado normal de uso e funcionalidade, proveniente de situações excepcionais, corriqueiras ou cotidianas e de baixa complexidade, contemporâneas à vigência da Ata de Registro de Preços.
- 1.2. Os referidos serviços deverão ser realizados quando solicitados nos próprios e nas instalações de quaisquer das Secretarias municipais e em prédios locados ou conveniados, inclusive Autarquias Municipais e demais entes administrativos que aderirem ao Registro de Preços.

### **2.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar do certame empresas que cumpram integralmente as exigências deste edital.



2.2. É vedada a participação de empresas que:

2.2.1. Estejam declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

2.2.2. Sob processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou falência, exceto quando apresentado o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

2.2.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações.

2.2.4. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

2.2.5. Que tenha algum dirigente, sócio, gerente, responsável técnico ou legal, membro de conselhos internos, ocupante de cargo, emprego ou função pública na Administração Direta ou Indireta Municipal de Mauá, bem como membro da Comissão de Licitações.

2.2.6. Empresas reunidas em consórcio.

### **3.0 – DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES.**

3.1. As empresas licitantes deverão apresentar diretamente ao Pregoeiro, podendo ainda serem enviados em envelope específico, devidamente identificado:

3.1.1 **Credenciamento** de um representante para participar desta licitação, com plenos poderes para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) tratando-se de **representante legal** – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

b) tratando-se de **procurador/representante comercial** – instrumento público de procuração ou instrumento particular preferencialmente com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular deverá vir acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, na forma estabelecida na letra “a” deste item;

3.1.2 **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação contidos neste edital, conforme Anexo VII – Modelo de Declaração de Cumprimento das Exigências para Habilitação.

- A não apresentação da presente declaração, implicará no impedimento do interessado de participar do certame.

3.1.3. **Declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte** visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo VIII, observando, caso sagre-se vencedora do certame, o disposto no item 6.20, letra “c”, deste edital. -

3.2. Os representantes credenciados deverão se identificar exibindo documentos oficiais com fotos para fins de confirmação pelo Pregoeiro.

3.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada representante poderá representar somente uma licitante.

3.4. A ausência de representante credenciado na sessão pública de abertura e julgamento não invalida ou exclui a proposta da licitação, porém será considerado que o valor da oferta escrita é definitivo e que a licitante não tem interesse em formular lances.

3.5. Os documentos necessários para participação nesta licitação deverão estar contidos em 02 (dois) envelopes fechados, mencionando exteriormente o nome do licitante, o número desta licitação e o seu objeto, os quais serão designados como Envelope “A” - Proposta Comercial e Envelope “B” – Documentos de Habilitação.

3.6. Os documentos para credenciamento exigidos no capítulo 3.1 deste edital, não devem ser incluídos nos envelopes a que se refere o item 3.5.

3.7. A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes, ou de quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.8. Deverão constar entre os documentos apresentados, endereço completo atualizado da licitante, contendo, inclusive, telefone, fax e e-mail para contato.

3.9. Os documentos e propostas deverão ser apresentados em uma única via, sendo que as propostas deverão ser impressas por meios mecânicos ou eletrônicos, sem rasuras.



3.10. Caso seja apresentada cópia de documentação, a mesma deverá estar legível e devidamente autenticada, com exceção do Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Departamento de Compras e Licitações.

3.11. A documentação, original ou cópia, deverá estar dentro do prazo de validade nela assinalada.

#### **4.0 – ENVELOPE "A" – PROPOSTA COMERCIAL**

4.1. Neste envelope deverá estar contido:

a) Proposta Comercial elaborada com base no Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

a.1) O **ANEXO III** 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, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;

a.2) Os **PREÇOS** propostos conforme Taxa Final a ser aplicada sobre todos os preços constantes da Tabela Orçamentária (Anexo I), referenciadas respectivamente na Tabela de Custos Unitários da SIURB/EDIF Referência 07/2021, SEM desoneração, e na Tabela de Preços FDE, referência 10/2021 com BDI já expurgado, e Sinapi 10/2021, deverão ser equivalentes aos praticados pelo mercado na data da apresentação da proposta;

a.3) Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último;

a.4) Considera-se data base dos preços o mês de abertura do certame;

a.5) 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:

a.5.1) A Taxa Final Proposta, deverá ser preenchida no Formulário Proposta ANEXO III do Edital e será composta conforme descrição a seguir:

- K = Taxa (Coeficiente) de correção (acréscimo/decréscimo) dos preços constantes das Planilhas de Referência - Anexos I deste edital. (%);
  - As taxas quando fracionárias, estarão limitadas a no máximo, duas casas decimais, desconsiderando-se as demais;
- BDI (percentual de benefícios e despesas indiretas), incidentes sobre os preços constantes nas Planilhas relativas aos Anexo I deste edital;
- TAXA FINAL = resultante da fórmula a seguir descrita, que será também conferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio na Sessão de Abertura do Pregão Presencial:

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

onde:

K = Taxa (coeficiente) de correção, acréscimo ou decréscimo dos preços constantes das Planilhas, Anexo I deste edital, com duas casas decimais (%);

BDI = Taxa de acréscimo sobre os preços constantes das Planilhas, Anexo A 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 (%)

**OBS.: PARA OFERTA DA TAXA K, DEVERÃO SER CONSIDERADOS OS PREÇOS SEM BDI.**

a.5.2) Prazo de pagamento de 15 (quinze) dias fora a quinquena, observando o disposto no edital convocatório.

a.5.3) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de apresentação das propostas.

b) A proposta deverá vir acompanhada de declaração da licitante afirmando que se obriga a executar os serviços solicitados, em até 10 (DEZ) edificações distintas, simultaneamente, de acordo com o ANEXO IV;

c) Planilhas Orçamentárias Propostas, em papel timbrado da licitante, devidamente preenchidas com aplicação do fator K e Taxa final, de acordo com o Modelo dos Anexos XI-A, assinadas pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico pela sua elaboração informando o número de seu registro no conselho de classe;

d) Demonstrativo da Composição do BDI, conforme modelo Anexo VI-A, em papel timbrado da licitante, assinado pelo representante legal da empresa;

e) Demonstrativo da composição de Encargos Sociais conforme modelo do Anexo VI-B, em papel timbrado da licitante, assinado pelo representante legal da empresa.



4.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4.3. A apresentação da proposta (ANEXO III) implica aceitação tácita de todas as cláusulas e termos deste edital;

4.4. No valor ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com materiais, manuais, garantia, instalação, manutenção no prazo de garantia, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Prefeitura, quaisquer custos adicionais.

4.5. A proposta comercial será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão, ou, a juízo na Prefeitura, apresentar preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexeqüível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentos do licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

## **5.0 – ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Neste envelope deverá estar contido:

### **5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Fica dispensada a apresentação dos documentos exigidos na letra "a" caso tenham sido apresentados na ocasião do credenciamento a que se refere o capítulo 3.0 deste edital.

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;

c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

### **5.1.2. Quanto a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado;

d. Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

e. Certidão conjunta negativa ou positiva com efeito de negativa dos Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União de competência da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, expedida no local do domicílio ou sede da licitante;

f. Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa, de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho – CNDT;

g. Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

#### **5.1.2.1. Da regularidade fiscal das microempresas e das empresas de pequeno porte**

5.1.2.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.2.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.



5.1.2.1.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação das licitantes remanescentes, nos termos do Artigo 4º inciso XXIII, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

### 5.1.3. Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou de processo de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, com a comprovação dos seguintes índices contábeis:

b.1 - *Liquidez Geral superior ou igual a 1,0*

b.2 - *Liquidez Corrente superior ou igual a 1,0*

b.3 - *Quociente de Endividamento inferior ou igual a 0,50*

sendo:

*Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)*

*Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante*

*Quociente de Endividamento = (passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total*

b.1) A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

b.1.1) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b.1.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

b.2) A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

c) Comprovar através do Balanço Patrimonial exigido na letra "b", possuir patrimônio líquido não inferior à quantia de R\$4.188.433,16 (quatro milhões cento e oitenta e oito mil quatrocentos e trinta e três reais e dezesseis centavos) correspondente à 10% do valor total previsto no Anexo I.

### 5.1.4. Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.4.1. Certidão de Registro e Quitação (CRQ) da empresa, emitido pelos conselhos de classe (CREA ou CAU), atualizada, e que comprove habilitação da empresa para as atividades compatíveis com o objeto da licitação, a saber, Arquitetura ou Engenharia Civil.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ORÇADA	50% (exigível)
1	TINTA ACRÍLICA – CONCRETO OU REBOCO SEM MASSA CORRIDA	M2	100.000,00	50.000,00
2	ESMALTE SINTÉTICO – ESQUADRIAS E PEÇAS DE SERRALHERIA	M2	15.000,00	7.500,00
3	TELHA TRAPEZOIDAL DUPLA EM AÇO GALVANIZADO	M2	2.000,00	1.000,00
4	REMOÇÃO DE PINTURA EM ALVENARIA E CONCRETO	M2	100.000,00	50.000,00
5	ESTRUTURA COM TESOURAS DE MADEIRA PARA TELHAS ONDULADAS CA/AL/PL – VÃOS ATÉ 7,00M	M2	5.000,00	2.500,00
6	TELHAS DE BARRO COZIDO – PAULISTA	M2	5.000,00	2.500,00
7	REVISÃO, ESCOVAÇÃO, INCLUSIVE TOMADA DE GOTEIRAS DE TELHADOS EM GERAL	M2	10.000,00	5.000,00
8	TELHAS EM POLICARBONATO ALVEOLAR COM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA INSTALADA	M2	1.000,00	500,00
9	FERRO TRABALHADO / AÇO / FERRO FUNDIDO, CAIXILHOS E PEQUENAS PEÇAS DE SERRALHERIA	KG	3.500,00	1.750,00
10	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE PARA-RAIOS E SPDA EM EDIFICAÇÕES COM ÁREA ÚTIL ACIMA DE 500M²	Qualitativo	-	1,00
11	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS PARA SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM EDIFICAÇÕES COM ÁREA ÚTIL ACIMA DE 500M²	Qualitativo	-	1,00
12	ANDAIMES METÁLICOS – MONTAGEM E DESMONTAGEM	M3	500,00	250,00



- 5.1.4.2. **Qualificação operacional** comprovada através de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, acompanhado da(s) respectiva(s) Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo órgão de classe (CREA ou CAU), comprovando a execução itens com características, prazo e qualidade similares ou superiores tecnicamente aos itens de maior relevância, em quantidade superior a 50% do orçamento, conforme quadro abaixo.
- 5.1.4.3. Declaração de Indicação da Equipe Técnica responsável pela execução dos serviços objeto deste edital, constando suas qualificações.
- 5.1.4.3.1. Os profissionais apresentados para qualificação técnica, detentores dos atestados exigidos no item 5.1.4.4, deverão obrigatoriamente compor a equipe técnica que será responsável pela execução.
- 5.1.4.4. **Qualificação Profissional** comprovada através de Atestado(s), expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome de profissionais integrante(s) da equipe técnica, indicados conforme item 5.1.4.3, acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo órgão competente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, conforme quadro do item 5.1.4.2, excetuando o atendimento das quantidades mínimas:
- 5.1.4.5. Em atendimento ao § 3º do artigo 30 da Lei 8.666/93, admitir-se-á a apresentação de atestados de construção ou execução como de complexidade tecnológica similar ou superior.
- 5.1.4.6. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter a identificação do(s) signatário(s), com nome e cargo e, no caso de ser(em) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado deverão, ainda, ser apresentado(s) com firma reconhecida do(s) signatário(s) e acompanhados de cópia autenticada do(s) contrato(s) firmado entre as partes, com a(s) firma(s) do(s) signatário(s) devidamente reconhecida.
- 5.1.4.7. Indicação dos Responsáveis Técnicos pela execução dos serviços objeto deste edital, indicando suas qualificações, o que deverá ser comprovado através de Atestado (s), expedido por Órgão público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, acompanhadas de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo órgão competente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, nas áreas : engenheiro (a) civil ou arquiteto (a) e engenheiro eletricista, de acordo com o item 8.1.3. do Termo de Referência.
- 5.1.4.8. A comprovação do vínculo dos responsáveis técnicos da empresa deverá ser feita através de cópia reprográfica autenticada da carteira profissional, acompanhada da ficha de registro de empregados da empresa, por meio do contrato social ou por contrato de prestação de serviços entre a licitante e o profissional.
- 5.1.4.9. Declaração formal de disponibilidade, de instalações, de aparelhamento e pessoal técnico de nível superior adequados para realização do objeto do certame, caso venha a licitante ser julgada vencedora, sob as penas cabíveis. (ANEXO V)
- 5.1.4.10. No caso de apresentação de atestados de sub-empregada em contratos firmados com a Administração, deverá a licitante obrigatoriamente apresentar a autorização da contratante, onde conste o limite admitido, nos termos do disposto no artigo 72, da Lei Federal 8.666/93. No caso de o atestado ser fornecido por empresa privada, poderá ocorrer a devida verificação quanto ao contrato e nota fiscal pertinente.
- 5.1.4.11. 5.1.4.11. Da vistoria: A visita técnica se dará nos termos da Súmula 39 do TCE/SP e poderá ser realizada por um representante legal da empresa, com a devida indicação e ou outorga por escrito, sendo vedada a realização da visita técnica pela mesma pessoa para mais de uma empresa.
- 5.1.4.12. A realização da visita técnica é facultativa, a fim de permitir que as licitantes conheçam exatamente as condições locais para a execução do objeto, assim como também seus custos e variáveis inerentes das características ambientais, geográficas e urbanistas do município. Os interessados poderão entrar em contato com a Secretaria de Obras através do telefone (11) 4512-7575 com a Sra. Natalia ou Juliana, até a data da realização do certame.
- 5.1.4.13. As empresas que não realizarem a visita técnica, deverão apresentar declaração de que conhecem exatamente as condições locais para a execução do objeto, assim como também seus custos e variáveis inerentes das características ambientais, geográficas e urbanistas do município, conforme modelo Anexo XII.

## 5.2. Validade dos documentos

5.2.1. As licitantes que apresentarem cópia do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL dentro do prazo de validade, expedido pelo Departamento de Compras e Licitações – da Prefeitura do Município de Mauá, com todos os documentos nele elencados dentro de suas respectivas validades, ficam dispensadas da apresentação da documentação especificada nos itens 5.1.1 (com exceção da documentação relativa à eleição dos administradores, no caso de sociedades por ações, e dos documentos comprobatórios da posse da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples), letras “a” a “f” do item 5.1.2, e letra “a” do item 5.1.3.

5.2.2. Na hipótese de não constar nos documentos indicados nos itens 5.1.2 (com exceção da letra “a”), letra “a” do item 5.1.3 e item 5.1.4.1, o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 6 (seis) meses anteriores à data marcada para entrega dos envelopes de propostas e documentos no preâmbulo deste edital.



5.2.4. Quaisquer documentos exigidos no presente certame poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou por publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção do Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Departamento de Compras e Licitações, ficando entendido que durante a Sessão Pública deste Pregão nenhum documento será autenticado pelo Pregoeiro e nem por qualquer integrante da Equipe de Apoio, no intuito de que não haja atrasos no desenvolvimento dos trabalhos do próprio certame licitatório.

5.2.5. O Pregoeiro e/ou a Equipe de Apoio efetuará a devida consulta aos sites oficiais dos órgãos emissores dos documentos, para a competente verificação da autenticidade das Certidões apresentadas à licitação e que necessitam dessa verificação.

## **6.0 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO E JULGAMENTO**

6.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a Sessão Pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar deste certame, ocasião em que as licitantes deverão apresentar os documentos indicados no item 3.1 deste Edital.

6.1.1. A fase de credenciamento se encerrará com o início da abertura do primeiro envelope "A" – Proposta Comercial, momento em que não serão mais admitidos credenciamentos de eventuais empresas interessadas retardatárias.

6.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes "A" – Proposta Comercial e os Envelopes "B" – Documentos de Habilitação.

6.3. Iniciada a abertura do Envelope "A" – Proposta Comercial, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Cujos objetos não atendam às especificações constantes deste edital e em seus Anexos, aos prazos e às demais exigências essenciais contidas neste Edital;

a.1) Consideram-se como exigências essenciais aquelas que não possam ser sanadas no ato, por simples manifestação da respectiva licitante.

b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, nos termos do inciso II do artigo 48, da Lei Federal 8.666/93 com suas alterações.

b.1) Será considerado preço excessivo qualquer preço superior aos constantes nas Tabelas Orçamentárias da Prefeitura Municipal de Mauá, Anexo I.

6.5. Será adotado para fins de classificação e julgamento final das propostas o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, alcançado através da apresentação da menor TAXA FINAL a ser aplicada sobre os serviços constantes nas Tabelas ANEXO I.

6.6. Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:

a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

b) Caso não sejam verificadas, no mínimo 03 (três) propostas nas condições estabelecidas na letra "a" deste item, serão classificadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do percentual de diferença entre elas.

c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

d) Não serão aceitas qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6.7. Ultrapassada as condições estabelecidas no item 6.6, será dado início à etapa de lances verbais pelos proponentes.

6.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.

6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

6.9.1. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.

6.10. Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço.

6.11. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada, serão consideradas como empatadas em exercício ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:



a) Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte, na hipótese prevista no item 6.11, o prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se assim o desejar.

b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.10, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação.

c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta na fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.11, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.12. Ultrapassada a etapa de lances verbais, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 6.6 e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas o último preço ofertado.

6.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais.

6.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.15. Após a negociação o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá a análise da documentação constante do envelope "B" – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance, facultando-se aos mesmos rubricar tais documentos.

6.15.1. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

6.15.2. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s).

6.15.3. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

6.15.4. Esta Prefeitura não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

6.15.5. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

6.16. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

6.17. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, situação em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente objetivando um preço melhor.

6.18. Será lavrada Ata Circunstanciada contendo todas as fases do presente pregão, a qual será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados presentes.

6.19. Ao Pregoeiro fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase do Pregão, para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada qualquer inclusão posterior de documento ou informação exigida neste edital.

6.20. No prazo de 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar, sob pena de desclassificação:

a) nova PLANILHA, com os valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal, ou seja, com a aplicação linear da Taxa Final ofertada, sobre todos os preços unitários.

a.1) O licitante vencedor, no novo orçamento apresentado, deverá observar a Taxa Final ofertada, na etapa de lances.

b) Certidão de Registro vistada pelo CREA e/ou CAU-SP, quando tal certidão for emitida por CREA e/ou CAU de outro Estado;

c) No caso da adjudicatária ser microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada, para fins de assinatura do contrato, Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando essa condição, caso tenha usufruído do direito de preferência.



d) A critério do Pregoeiro e Equipe de Apoio, visando apurar a exequibilidade das propostas apresentadas, inclusive sobre os lances finais ofertados, poderá ser solicitado às licitantes:

d.1) Relação das cotações de todos os materiais constantes da Tabela de Custos Unitários do ANEXO I (A e B) , aplicados nos serviços executados pela licitante.

d.2) Comprovação (no prazo de dois dias úteis) da compatibilidade dos preços ofertados com os preços dos insumos e salários do mercado e respectivos encargos sociais e trabalhistas e demais despesas diretas, consoante Composição de Custos Unitários e Caderno de Critérios Técnicos da PMSP/EDIF – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, para serviços de maior relevância, a serem executados nos trabalhos de manutenção dos prédios.

6.20.1. Os documentos apresentados serão analisados pela Unidade competente, que emitirá seu parecer.

6.20.2. Será desclassificada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste item, ou que apresente em desacordo com o exigido, neste caso, o Pregoeiro convocará o segundo classificado, e assim de forma subsequente, até a declaração de eventual vencedor ou do fracasso deste certame.

6.21. Estando os documentos apresentados de acordo com o exigido no item 6.20, será promovida a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

## **7.0 – DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

7.1. Declarado o vencedor ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

7.2. O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação de recurso caso os fundamentos da licitante forem inconsistentes ou meramente protelatórios.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante acerca de sua intenção em interpor recurso importará na desistência deste direito, ocasião em que o Pregoeiro encaminhará a adjudicação do objeto da licitação à vencedora e enviará os autos para homologação pela autoridade competente.

7.3.1. A adjudicação pelo Pregoeiro do objeto da licitação à empresa vencedora se dará conforme item 6.21 deste edital e os autos serão encaminhados para homologação pela autoridade competente.

7.4. Na hipótese de interposição de recurso, as demais licitantes serão intimados para apresentarem eventuais impugnações contendo as contrarrazões, caso julguem necessário, em igual número de dias, a partir do término do prazo recursal, sendo-lhes assegurado o direito de vista imediata dos autos.

7.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará devidamente informado à autoridade competente para decisão.

7.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, observando o item 6.21 deste edital.

7.7. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8. Os recursos administrativos deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Mauá, devendo ser apresentados por escrito e protocolados no endereço e horário mencionados no item 11.7 deste Edital.

## **8.0 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

### **8.1 – DA ASSINATURA**

8.1.1. A participante vencedora deverá comparecer à Prefeitura no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação feita pelo Serviço competente para esse fim, apta à assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, serem aplicadas as penalidades previstas em lei.

8.1.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal: diretor, sócio da empresa, ou procurador devidamente constituído, munido de ato constitutivo da empresa e/ou instrumento de procuração, e cédula de identidade.

8.1.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 03 (três) dias corridos, desde que por solicitação escrita protocolizada no Departamento de Compras e Licitações, durante seu transcurso, e mediante motivo justo e aceito pela Administração.

8.1.4. A Detentora da Ata deverá oficial a Secretaria Municipal competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual, declarando o número da A.R.T. ou R.R.T., quando exigido pelo CREA e/ou CAU.



- 8.1.5. As obrigações decorrentes desta licitação constam da Minuta de Ata de Registro de Preços, constante do ANEXO IX.
- 8.1.6. Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o subitem 8.1.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes, observando a ordem de classificação das propostas.
- 8.1.7. Colhidas às assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata.

## **8.2 – DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.2.1. O contrato regular-se-á pelas normas da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.
- 8.2.2. Este Edital, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora.
- 8.2.3. Estima-se para o contrato o dispêndio R\$ 41.884.331,65 (quarenta e um milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil trezentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos), sendo certo que, a Prefeitura Municipal de Mauá, não está obrigada a contratar a totalidade dos serviços previstos, sendo que o ANEXO I do Edital é estimativa levantada com base em histórico de manutenções realizadas, ficando sua contratação condicionada ao surgimento das necessidades nas edificações sob a responsabilidade da Administração Municipal, bem como à disponibilidade financeira.
- 8.2.4. Os serviços serão iniciados pela Contratada somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a qual deverá ser retirada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do Município.
- 8.2.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.
- 8.2.5.1. A execução dos serviços se dará a partir da emissão das ordens de serviços pelo prazo de que delas constarem, contados a partir do seu recebimento.
- 8.2.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.
- 8.2.7. A Contratada obriga-se, imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço a colocar à disposição da Fiscalização, o equipamento, máquinas e veículos necessários, compatíveis com o objeto licitado, de sua propriedade ou de terceiros, mediante compromisso específico.
- 8.2.8. Os serviços necessários a atender as demandas das edificações alcançadas pelo presente registro de preços, que não estiverem previstos no ANEXO I do presente Edital, somente poderão ser executados em caso de constarem na Tabela PMS/EDIF Referência 07/2020, desde que aplicado sobre estes a mesma Taxa Final Registrada através do presente pregão, e apenas após confirmada a sua vantagem econômica perante o praticado no mercado.
- 8.2.9. A Administração fiscalizará obrigatoriamente a execução dos serviços, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.
- 8.2.10. A fiscalização será exercida pela Secretaria de Obras, através de funcionário(s) designado(s) para esse fim, que reclamará ao(s) encarregado(s) contra as falhas e irregularidades que verificar as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela Prefeitura à contratada.
- 8.2.11. A Fiscalização por parte da Prefeitura não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus operários ou de seus prepostos na execução dos serviços.
- 8.2.12. Na execução dos serviços a contratada obriga-se a:
- fornecer toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários;
  - submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;
  - satisfazer às normas da A.B.N.T. pertinentes à matéria ou, na inexistência dessas, a normatização internacional de referência, ou à outra norma, de acordo com a natureza dos serviços contratados.
- 8.2.13. Durante a execução dos serviços decorrentes do contrato a ser formalizado, a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.
- 8.2.14. A contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteira responsável.
- 8.2.15. 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.



8.2.16. Pela não regularização de qualquer falha de execução, inclusive por estarem os serviços fora das especificações do projeto, sujeitar-se-á a contratada às penalidades contratuais e legais, garantidos todos os meios de defesa e com notificação hábil dos atos administrativos correspondentes, na forma do art. 87 da lei 8.666/93.

8.2.17. Onde devam ser feitas escavações, caso existam canalizações ou tubulações de qualquer natureza (remanejamento de interferências), correrá por conta da Contratada o remanejamento ou remoção da mesma.

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

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

8.2.20. Não poderá haver substituição dos responsáveis técnicos da contratada, sem a prévia verificação de documentos e informações e aceitação pela Prefeitura.

8.2.21. Todos os empregados contratados deverão estar uniformizados e portar cartão de identificação com fotografia, a cargo da contratada.

8.2.22. A Prefeitura se incumbirá de providenciar o Diário de Ocorrências, o qual permanecerá no local dos serviços e disponível para os devidos lançamentos, constando de duas partes:

a) Na primeira, serão obrigatoriamente registrados pela contratada, principalmente os problemas construtivos, as consultas à Fiscalização e as soluções adotadas, bem como as datas de conclusão das etapas caracterizadas de serviços, relacionando-as às datas correspondentes estabelecidas no cronograma de execução.

b) Na segunda, serão obrigatoriamente registrados pela Fiscalização, principalmente, suas determinações, versando sobre o andamento dos serviços, ritmo, qualidade de execução, seus recursos e problemas construtivos.

8.2.23. A Fiscalização deverá fazer juntada no competente processo de pagamento, das cópias (ambas as partes) do Diário de Ocorrências, as quais integrarão o contrato.

8.2.24. Fica desde já eleito o foro da Comarca de Mauá para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação e da Ata de Registro de Preços que vier a ser firmada.

8.2.25. 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.

8.2.26. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

8.2.27. Firmada a Ata pelas partes, cada secretaria desta Prefeitura deverá encaminhar ao Gestor da Ata a solicitação da prestação de serviço, para sua autorização.

8.2.28. As contratações serão formalizadas entre a Unidade requisitante e a Detentora mediante Ordem de Serviço.

8.2.29. A responsabilidade pela correta utilização da ata de registro de preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da detentora.

8.2.30. Para Elaboração de Orçamento Preliminar a detentora terá até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do "Memorial Descritivo", devidamente preenchido pelo técnico indicado pela Municipalidade. Tratando-se de urgência, devidamente justificada pelo responsável técnico da unidade orçamentária nos autos do processo administrativo correspondente, esse prazo poderá ser reduzido para 02 (dois) dias úteis. O orçamento preliminar deverá, obrigatoriamente, ser assinado pelo responsável técnico da empresa, constando inclusive o número do CREA e/ou CAU.

### **8.3 – DAS PENALIDADES:**

8.3.1. Multa de 1,0% (um por cento) do valor estimado da Ata de Registro de Preço na recusa injustificada da adjudicatária em assinar o respectivo instrumento dentro do prazo estabelecido, sem prejuízo das penalidades previstas no artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93.

8.3.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor acumulado do cronograma à data de cada medição, pela não observância do cronograma de serviços, quando houver.

a. O número de dias de atraso será calculado, dividindo-se a diferença entre o valor acumulado do cronograma e o valor total dos serviços executados, pelo valor médio dos serviços, segundo o cronograma, se houver, à data de cada medição;

b. Não será levada em consideração para efeito de exame de pedido de prorrogação de prazo, nenhuma interrupção dos serviços que não tenha sido comunicada à Fiscalização e justificativa, plenamente e por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após a respectiva paralisação;



c. Os dias em que os serviços ficarem paralisados por motivos plenamente justificados, serão anotados pela Fiscalização no processo. Para os dias anotados e se aceitas as justificativas, poderá a Prefeitura deixar de aplicar as multas previstas por atraso;

d. Não serão motivo de abono de multas por atraso na execução dos serviços as paralisações ocasionais de responsabilidade da Detentora da Ata.

8.3.3. – Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor da Ordem de Serviço, até o limite de 10% (dez por cento), por dia de atraso na entrega dos serviços.

8.3.4. – Pela inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Detentora da Ata as seguintes penalidades

a. Multa de 3,0% (três por cento) por inexecução parcial da Ordem de Serviço, sobre a parcela inexecutada, podendo a Prefeitura autorizar a continuação da mesma;

b. Multa equivalente a 3,0%(três por cento) do valor da Ordem de Serviço na inexecução total da mesma;

c. Multa de 1,0% (um por cento) do valor da Ordem de Serviço e na reincidência, ao dobro, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas da Ordem de Serviço, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas.

8.4.5. Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 9.7 deste edital, podendo o contrato ser rescindido após três ocorrências consecutivas.

8.3.6. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

8.3.7. O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que a Prefeitura efetuar, mediante a emissão da Guia de Arrecadação Municipal - GAM. Se não efetuado o pagamento será o valor inscrito na dívida ativa para cobrança judicial.

8.3.8. As participantes e a eventual Detentora da Ata estarão, ainda, sujeitas às penalidades previstas nos artigos 89 a 96 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

#### **8.4 – DA RESCISÃO**

8.4.1. Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas no inciso I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser rescindido unilateralmente este contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.

8.4.2. Em caso de rescisão unilateral do contrato por culpa da contratada, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI, artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 com suas alterações, e ouvida a autoridade competente, perderá a contratada em benefício da Prefeitura a garantia realizada, sem direito a reclamações ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades.

8.4.3. Nas demais hipóteses relacionadas no artigo 78, aplicar-se-ão as disposições específicas da Lei Federal nº 8.666/93.

8.4.4. Na rescisão amigável, observar-se-á o disposto no inciso II e no parágrafo 1º do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **8.5 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.5.1. No recebimento dos serviços serão observados os preceitos estabelecidos na Lei 8.666/93 com suas alterações.

8.5.2. 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) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a conclusão e aceite dos serviços de acordo com os termos do contrato.

b) A detentora da ata é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

#### **9.0 – DOS PAGAMENTOS**

9.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de atestação dos serviços, observada a legislação Municipal relativa ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

9.2. A atestação da medição será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.3. Para os serviços sujeitos à retenção do INSS, enquadrados na Instrução Normativa IN nº 03/2005, de 14 de julho de 2005, editada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, alterada pela Instrução Normativa SRP nº 4, de 28/07/2005; fica



estabelecido que os faturamentos deverão ser realizados até o dia 20 de cada mês, visando o cumprimento do prazo de recolhimento da retenção respectiva.

9.4. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplimento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

9.5. Estão excluídos os atrasos motivados pelo fornecedor, independentemente da eventual prorrogação autorizada pela Prefeitura.

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

9.7. A documentação fiscal para fins de pagamento deverá obrigatoriamente ser entregue pela Contratada acompanhada da comprovação da persistência das condições licitatórias de habilitação e qualificação a que alude o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666 / 93 e alterações, que consistirá na apresentação, de Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal envolvidas, de Certidão de Regularidade Trabalhista perante a Justiça do Trabalho, e de contribuições previdenciárias perante o INSS e do FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, todas dentro dos prazos de validade nelas assinalados, as quais serão aferidas pela unidade gestora do contrato.

9.7.1. Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

9.8. A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, indicado no contrato, na autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, formalizado com esta Prefeitura.

9.9. A Contratada deverá indicar com a documentação fiscal o número de conta corrente, a agência respectiva e o Banco para fins de pagamento.

#### **10.0 – DO REGIME DE PREÇO**

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

10.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições previstas neste Edital em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

10.3. Os preços registrados (resultantes da aplicação da taxa final ofertada sobre as Tabela Orçamentárias, Anexo I), não poderão ficar acima dos praticados no mercado.

10.4. Os preços registrados (resultantes da aplicação da taxa final ofertada sobre as Tabela Orçamentárias, Anexo I), serão fixos e irrevogáveis.

10.5.1. Em caso de surgirem durante a execução do contrato serviços não constantes da Tabela ANEXO I, poderão ser utilizados os demais serviços constantes da TABELA de Referência da PMSP/EDIF – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, com a mesma data base da proposta, sobre os quais serão aplicados a TAXA FINAL registrada.

10.5.1.1. Quaisquer serviços enquadrados na condição do item 10.7.1, deverão ser justificados tecnicamente e previamente aprovados pela administração municipal.

#### **11.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

11.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

11.3. A participação da empresa nesta licitação, com a entrega dos envelopes, significa que tem pleno conhecimento dos termos deste edital e que se responsabiliza pela veracidade das seguintes informações:

a) que os serviços e os materiais obedecerão às normas e especificações da A.B.N.T. pertinentes a matéria ou, na inexistência dessas, à normatização internacional de referência ou à outra norma, de acordo com a natureza dos serviços contratados;

b) que de acordo com as especificações fornecidas pela Prefeitura há perfeita condição para a execução completa dos serviços;

c) que nenhum dos seus dirigentes, gerentes, acionistas, responsáveis técnicos e funcionários sejam servidores públicos, sob qualquer regime de contratação;

d) que não possui fato impeditivo para contratação com o serviço público;

e) que não se utiliza, em qualquer fase do processo produtivo e/ou prestação de serviço, de mão de obra de menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade;

f) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data designada para a entrega dos envelopes.



- 11.4. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes serão devolvidos da seguinte forma:
- 11.4.1. das empresas desclassificadas, caso não haja intenção de interpor recurso, serão devolvidos ao final da sessão.
- 11.4.2. das empresas classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Mauá, até expirar a data de validade das propostas ou até a assinatura do contrato pela adjudicatária, o que ocorrer primeiro.
- 11.4.3. Decorrido o prazo estabelecido no subitem 11.4.2, as licitantes poderão retirar os respectivos envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão destruídos.
- 11.5. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes, passíveis de divulgação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado – DOE e no Quadro de Editais do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Mauá, localizado no mesmo endereço mencionado no item 11.6 deste Edital.
- 11.6. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos no Departamento de Compras da Secretaria de Finanças, no Paço Municipal de Mauá, localizado à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar, nesta cidade, no horário das 09:00 às 16:00 horas ou ainda através dos telefones (0xx11) 4512-7824, e-mail: [cpl@maua.sp.gov.br](mailto:cpl@maua.sp.gov.br).
- 11.7. Para adquirir este edital e seus anexos, o interessado deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Mauá [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br) (<http://dom.maua.sp.gov.br/PublicacaoSecao.aspx?SecaoID=53>).
- 11.8. As dúvidas que não puderem ser esclarecidas por ocasião da consulta do edital “in loco”, deverão ser enviadas via e-mail. Eventuais recursos e impugnações no curso da licitação, deverão ser apresentadas por escrito e protocoladas no endereço e horário mencionados no item 11.6, aos cuidados da Divisão de Compras da Secretaria de Finanças.
- 11.9. Não serão aceitos consultas, recursos e impugnações por outro meio senão aquele mencionado no item 11.8.
- 11.10. As respostas às consultas, assim como o julgamento das impugnações ao edital serão afixados no Quadro de Editais, localizado no endereço mencionado no item 11.6, encaminhado cópia àqueles que retiraram o edital até a data da resposta e/ou julgamento, seus conteúdos serão divulgados no site oficial desta Prefeitura, bem como passam a integrar o edital disponibilizado aos demais interessados.
- 11.11. Somente serão respondidas as dúvidas encaminhadas até o segundo dia anterior à data de apresentação das propostas.
- 11.12. Segue anexo ao presente edital:
- 11.12.1. ANEXO I – Tabela Orçamentária estimativa de quantidades e preços;
- 11.12.2. ANEXO II – Procedimentos Técnicos Administrativos;
- 11.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
- 11.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Atendimento de até 15 (quinze) Ordens de Serviço Simultâneas;
- 11.12.5. ANEXO V – Declaração de Disponibilidade de Equipamentos e Pessoal Técnico;
- 11.12.6. ANEXO VI-A – Composição de BDI;  
ANEXO VI-B – Encargos Sociais.
- 11.12.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Cumprimento das Exigências para Habilitação;
- 11.12.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 11.12.9. ANEXO IX – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 11.12.10. ANEXO X – Memorial Descritivo e Critérios de Medição.
- 11.12.11. ANEXO XI – Modelo de Planilha Orçamentaria Proposta – Empresa
- 11.13.12. ANEXO XII – Termo de Referência
- 11.13.13. ANEXO XII-A – Prédios da PMM;  
ANEXO XII-B – Endereço das Escolas;  
ANEXO XII-C – Espaços do Esporte;  
ANEXO XII – Endereços da Saúde

Mauá, 08 de Março de 2022

**José Luiz Ribeiro de Macedo**  
**Secretário de Obras**



**ANEXO I – Planilha Orçamentaria.**



## **ANEXO II – PROCEDIMENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS**

1. DA COMPETÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DA CONTRATANTE
  - 1.1. Compete aos responsáveis técnicos da Prefeitura:
    - a) elaborar memorial descritivo para cada Ordem de Vistoria que servirá para a contratada providenciar o Orçamento preliminar;
    - b) emitir Ordem de Serviço da qual deverá constar número da Ata, nome da contratada, objeto, número da nota de empenho e valor, data de início, prazo, nome do Responsável Técnico pela fiscalização da Prefeitura.
  - 1.2. - Compete ao Engenheiro Fiscal:
    - a) verificar o material entregue, a execução dos serviços e elaborar Planilha de Medição;
    - b) propor o cancelamento da Ordem de serviço, quando detectada qualquer inconveniência aos interessados;
    - c) convocar o Técnico Responsável da empresa para o local de serviço sempre que necessário;
    - d) solicitar troca de pessoal, em parte ou no todo, sempre que o comportamento dos prepostos se afigure prejudicial ao bom andamento dos serviços contratados.
  - 1.3. Os responsáveis Técnicos da Prefeitura, para o cumprimento das responsabilidades inscritas na Ata de Registro de Preços será indicado pela Unidade Contratante, facultada a designação de Técnicos vinculados às demais Unidades da Prefeitura.
2. COMPETE À CONTRATADA
  - 2.1. Apresentar Orçamento preliminar, com base no memorial descritivo fornecido pela Prefeitura, assinado pelo Responsável Técnico da contratada, com número do CREA E OU CAU, bem como verificado e assinado pelo responsável técnico da Prefeitura.
  - 2.2. Atentar fielmente a Ordem de Serviço no prazo estipulado. Outros serviços necessários à consecução do objeto dependerão obrigatoriamente da expedição de nova Ordem de Serviço para sua execução. A execução de serviços não previstos na Ordem de Serviços desobriga a Prefeitura do respectivo pagamento.
  - 2.3. Assinar a Planilha de Medição, através de representante legal ou seu Técnico Responsável, com número do CREA E OU CAU, elaborada pelo responsável técnico da Prefeitura.
  - 2.4. A apresentação dos seguintes documentos:
    - 2.4.1. Nota Fiscal e Fatura ou Nota-Fiscal-Fatura que conterá:
      - Número da Ordem de Serviço;
      - Número da Nota de Empenho;
      - Denominação da Unidade Contratante;
      - Número da Ata de Registro de Preços;
      - Número do Termo de Recebimento.
    - 2.5. Certificado de garantia:
      - 2.5.1. A contratada estará obrigada a emitir Certificado de Garantia para os serviços executados com prazo de 90 (noventa) dias contados da data do recebimento do serviço, sem prejuízo da responsabilidade civil prevista nos artigos 1242 e 1245 do Código Civil.
      - 2.5.2. Do Certificado de Garantia deverá constar:
        - Local do Serviço;
        - Número da Ordem de Serviço;
        - Número da Nota Fiscal;
        - Número de telefone para contato;
        - Nome e assinatura do técnico responsável da contratada, com número do CREA E OU CAU;
        - Observação: referido Certificado deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal, em duas vias.
  - 2.6. Atender na íntegra as especificações do objeto e critérios de medição que constam do Caderno de Critérios Técnicos e Caderno de Composição de Custos Unitários PMSP/EDIF.
  - 2.7. Do pessoal:
    - 2.7.1. Competirá à contratada, a admissão do pessoal necessário ao desempenho dos serviços.
    - 2.7.2. A contratada deverá apresentar ao cumprimento dos serviços, funcionários uniformizados, com a identificação (crachá), utilizando equipamentos de proteção individual (capacete, luvas, botas, etc) e demais exigências trabalhistas;
    - 2.7.3. A fiscalização municipal poderá, a qualquer momento, requerer da contratada o afastamento de empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço, através de memorando, assinado pelo responsável técnico da Prefeitura. A providência deverá ser realizada pela contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do referido memorando. Ocorrendo reclamações trabalhistas, a Prefeitura em hipótese alguma arcará com qualquer ônus, ficando isenta de toda e qualquer responsabilidade junto à Justiça do Trabalho.
    - 2.7.4. O funcionário da contratada que for afastado em razão do disposto no subitem anterior não poderá ser reaproveitado em outro serviço da Prefeitura, pela mesma empresa, sob pena de multa.
    - 2.7.5. A contratada se obriga a executar o serviço sem causar sujeiras ou danos ao patrimônio público. Ocorrendo o contrário, a contratada deverá, às suas expensas providenciar o reparo ou reposição, independentemente de quaisquer ônus para a Prefeitura. Deverá ainda executar os serviços, com o mínimo de interferência nos trabalhos desenvolvidos na Unidade, onde estes forem executados.



ANEXO III

IMPRESSO OFICIAL – PROPOSTA

PREGÃO Nº 001/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 462/2022

A empresa ....., estabelecida  
à ....., inscrita no CNPJ sob nº.....,  
pelo presente, propõe executar os serviços objeto da licitação supra sendo:

K (Coeficiente de Acréscimo ou Decréscimo) %	BDI %	TAXA FINAL (%)

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

Declara ainda ter adotado o regime \_\_\_\_\_ (Desonerado/Não desonerado) em sua composição de preços, com Encargos Sociais na ordem de \_\_\_\_%.

Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas a licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, que integrarão o ajuste correspondente.

Validade da proposta: .....(.....) dias corridos (respeitar limite do Edital).

Data

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:  
R.G.:  
Cargo:



**ANEXO IV**

**Modelo de Declaração de Atendimento de até 10 (DEZ) Ordens de Serviço Simultâneas**

**(papel timbrado da empresa)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal e ou procurador, que abaixo subscreve, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_ **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei e em disposto no Edital, que em caso de ser declarada Detentora da Ata de Registro de Preços, objeto da presente licitação, estar compromissada a executar até 10 (dez) Ordens de Serviços simultâneas, expedidas pelas unidades municipais.

Local \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(signatário)

Nome do representante legal  
Carimbo CNPJ da empresa



**ANEXO V**

**Declaração de Disponibilidade de Equipamentos e Pessoal Técnico**

**(papel timbrado da empresa)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal e ou procurador, que abaixo subscreve, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_ **DECLARA** expressamente, sob as penas da lei e em cumprimento ao Edital, que em caso de ser declarada Detentora da Ata de registro de preços, disporá das instalações, do aparelhamento, da equipe técnica e do pessoal adequados para a realização do objeto do presente Pregão.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(signatário)

Nome do representante legal  
Carimbo CNPJ da empresa



**ANEXO VI A – COMPOSIÇÃO DE BDI**

**ANEXO VI B – COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS**



ANEXO VII

Modelo de Declaração de Cumprimento das Exigências para Habilitação

(papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal e ou procurador, que abaixo subscreve, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_ **DECLARA** expressamente, para os fins de Direito e sob as penas da lei, que cumpre plenamente as exigências editalícias, estando apta a participar do presente procedimento licitatório, inclusive da fase de lances do presente pregão.

Local: \_\_\_\_\_ data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(signatário)

Nome do representante legal  
Carimbo CNPJ da empresa



**ANEXO VIII**

**Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

**(papel timbrado da empresa)**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e CPF(MF) nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que sua receita bruta anual não excederá, neste exercício, o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que não incide em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na mesma legislação, enquadrando-se como \_\_\_\_\_ (micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(signatário)

Nome do representante legal  
Carimbo CNPJ da empresa



ANEXO IX – Minuta da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º ...../2022

**EMENTA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO E REPAROS EM PRÓPRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E EM PRÉDIOS LOCADOS E/OU CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA.**

**DETENTORA DA ATA:** .....

**PREGÃO PRESENCIAL N.º XXXXXX /22.**

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MAUÁ**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 46.523.239/0001-47, neste ato representado pelo Secretário de \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_ (**NOME**), em conformidade com o Decreto Municipal n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo nomeado, doravante designada simplesmente **DETENTORA DA ATA**, e considerando a instrução constante do Processo n.º \_\_\_\_\_, e o julgamento do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2022, publicado no D.O. em \_\_\_\_\_, conforme a decisão do Pregoeiro, inserta às fls. \_\_\_\_\_ do mencionado processo, devidamente homologado pelo Secretário de \_\_\_\_\_, Sr(a) \_\_\_\_\_ (fls. \_\_\_\_\_), resolvem celebrar o presente Registro de Preços, nos termos das cláusulas e condições a seguir discriminadas.

**DO OBJETO E DOS PREÇOS**

1. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a prestar para o **MUNICÍPIO, serviços gerais de manutenção e reparos em próprios públicos municipais e em prédios locados para uso dos serviços públicos**, de acordo com sua proposta, inserta no Processo de Contratação n.º \_\_\_\_\_, que para todos os efeitos fica fazendo parte integrante desta avença.

a) O objeto abrange os seguintes itens abaixo relacionados:

- Alvenaria e outros elementos divisórios;
- Elementos de madeira/componentes especiais;
- Elementos metálicos/componentes especiais;
- Cobertura;
- Instalações hidráulicas;
- Instalações elétricas;
- Forro;
- Impermeabilizações/juntas de dilatação;
- Revestimentos: teto e parede;
- Pisos internos/rodapés/peitoris;
- Vidros;
- Pintura;
- Passeios e calçadas;



- Sistema de segurança e combate a incêndios;

b) Os referidos serviços deverão ser realizados quando solicitados em quaisquer prédios das Secretarias municipais, em prédios locados e conveniados, inclusive Autarquias e demais entes administrativos que aderirem ao Registro de Preços.

c) Os referidos serviços poderão ser prestados a outras Secretarias ou órgãos da Administração Indireta da Prefeitura do Município de MAUÁ, mediante anuência da(s) Secretaria(s) gestora(s) da Ata de Registro de Preços, observada as disposições contidas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

d) A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a executar, no mínimo, 10 (DEZ) Ordens de Serviços simultâneas, expedida pela unidade municipal, sendo-lhe facultada a aceitação de Ordens de Serviços em maior quantidade, desde que sem prejuízo da fiel execução dos serviços a que se obrigou.

e) Os preços serão aqueles propostos pela detentora na fase de Lances do Pregão Presencial, através da Taxa FINAL de \_\_\_\_\_. A Taxa Final registrada deverá ser aplicada linearmente sobre todos os preços das Tabelas Orçamentárias (Tabela Orçamentária ANEXO IA e Tabela Orçamentária Complementar – ANEXO IB), constantes do edital, com referências da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO PMS/EDIF - 07/2020 e Tabela de Preços FDE - 10/2020 com BDI já expurgado.

#### **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.0. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses consecutivos a partir de sua assinatura.

2.1. A **DETENTORA DA ATA** de Registro de Preços deverá manifestar por escrito seu eventual desinteresse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, adotar as providências quanto ao fim da validade ou prorrogação do registro.

#### **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.0. A assinatura da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à apresentação pela adjudicatária da Certidão de Registro com o visto do CREA-SP e/ou CAU-SP, quando tal certidão for emitida pelo conselho de outro Estado.

3.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá oficialar o **MUNICÍPIO**, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de rescisão contratual, declarando o número da A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica, quando exigido pelo CREA e/ou CAU.

3.2. Poderão fazer uso desta Ata, todas as Unidades da Administração Direta, mediante solicitação encaminhada a Unidade gestora da Ata de Registro de Preços.

3.3. A correta utilização da ata de registro de preços, especialmente no tocante ao agrupamento do seu objeto, à natureza dos serviços contratados, será fiscalizada pela Administração mediante designação da Unidade responsável, conforme regimento interno.

3.4. Após a solicitação dos serviços pela(s) Unidade(s) usuárias, a **DETENTORA DA ATA** será comunicada para retirar a Ordem de Vistoria visando a elaboração do orçamento preliminar. A **DETENTORA DA ATA** terá até 05 (cinco) dias úteis para elaboração do orçamento preliminar (planilha estimativa de preços e cronograma físico-financeiro, se for o caso), de acordo com o Memorial Descritivo devidamente preenchido pelo técnico indicado pela Municipalidade.



3.4.1. Tratando-se de urgência, devidamente justificada pelo responsável técnico da unidade orçamentária, nos autos do processo correspondente, esse prazo poderá ser reduzido para 02 (dois) dias úteis.

3.4.2. Nas planilhas apresentadas deverão estar indicados os preços unitários (com os respectivos códigos de referência), os subtotais e o preço global.

3.4.3. *No orçamento apresentado deverão ser englobados todos os custos diretos e indiretos necessários para a completa execução dos serviços conforme os preços registrados no Pregão Presencial através da Taxa Final ofertada.*

3.4.4. O orçamento preliminar deverá, obrigatoriamente, ser assinado pelo responsável técnico da empresa, constando inclusive o número de registro no CREA ou CAU.

3.4.5. *O prazo de execução de cada serviço solicitado pela Unidade será aquele definido no cronograma físico-financeiro elaborado pela **DETENTORA DA ATA** e aprovado pela Unidade gestora da Ata de Registro de Preço.*

3.4.6. *O orçamento elaborado pela **DETENTORA DA ATA** será submetido a aprovação da Administração.*

3.5. *Os serviços serão iniciados pela **DETENTORA DA ATA**, somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a qual deverá ser retirada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do **MUNICÍPIO**.*

3.5.1. O recebimento da Ordem de Serviço pela **DETENTORA DA ATA**, no prazo referido na cláusula 3.5, fica condicionado à apresentação do orçamento elaborado pela mesma a aprovado pela Administração.

3.6. A **DETENTORA DA ATA** obriga-se, dentro de 02 (dois) dias úteis contados do pedido da **FISCALIZAÇÃO**, a colocar à disposição o equipamento, máquinas e veículos necessários, compatíveis com o objeto deste instrumento, de sua propriedade ou de terceiros, mediante compromisso específico.

3.7. Pela não regularização de qualquer falha de execução, inclusive por estarem os serviços fora das especificações do projeto, sujeitar-se-á a **DETENTORA DA ATA** às penalidades contratuais e legais, garantidos todos os meios de defesa e com notificação hábil dos atos administrativos correspondentes, na forma do art. 87 da lei 8.666/93.

3.8. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução em que os serviços estejam fora das especificações e projetos, será a **DETENTORA DA ATA** notificada, inclusive, quando for o caso, apresentando os laudos referentes ao controle tecnológico, para que regularize esses serviços, sob pena de, não o fazendo, sujeitar-se às penalidades contratuais e legais.

3.9. A **DETENTORA DA ATA** deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais terá inteira responsabilidade.

3.10. Durante a execução dos contratos decorrentes desta Ata a **DETENTORA DA ATA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

3.11. Qualquer eventual sub-contratação de terceiros pela **DETENTORA DA ATA** para execução de até 20% (vinte por cento) dos serviços, deverá ser previamente autorizada pela Contratante.

3.12. Na execução dos serviços, a **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

a) fornecer toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários;

b) remover do local dos serviços todo o material impréstável, a juízo da **FISCALIZAÇÃO**;



- c) submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;
- d) deixar na unidade em que foram executados os serviços, os materiais substituídos que a critério do **MUNICÍPIO** forem reaproveitáveis.
- e) refazer por sua conta e sem ônus para o **MUNICÍPIO** os serviços executados em desacordo com o projeto, especificações ou determinações da **FISCALIZAÇÃO**, registradas no Diário de Ocorrências, comprovadamente executados com vícios ou materiais defeituosos, adequando-os satisfatoriamente aos projetos e suas especificações;
- f) satisfazer às normas da A.B.N.T. pertinentes à matéria ou, na inexistência dessas, a normatização internacional de referência, ou à outra norma, de acordo com a natureza dos serviços contratados.

3.13. O responsável designado pela **DETENTORA DA ATA** obriga-se a conservar-se à frente dos serviços ou designar um preposto mediante aprovação prévia do **MUNICÍPIO**, bem como afastar dentro de 48 (quarenta e oito) horas o encarregado ou operário cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo **MUNICÍPIO**.

3.14. Os responsáveis técnicos da **DETENTORA DA ATA** deverão ter atribuições funcionais compatíveis com o objeto do presente instrumento e serem devidamente registrados na instituição que regule e fiscalize o exercício profissional, o que deverá ser anotado em processo pela **FISCALIZAÇÃO**.

3.15. Não poderá haver substituição nas equipes técnicas da **DETENTORA DA ATA** sem a prévia verificação de documentos e informações e aceitação pelo **MUNICÍPIO**.

3.16. Onde devam ser feitas escavações, caso existam canalizações ou tubulações de qualquer natureza (remanejamento de interferências), correrá por conta da **DETENTORA DA ATA** o remanejamento ou remoção da mesma.

3.17. O **MUNICÍPIO** fiscalizará obrigatoriamente a execução dos contratos decorrentes desta Ata, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

3.18. A **FISCALIZAÇÃO** será exercida pela Administração, conforme regimento interno.

3.19. A **FISCALIZAÇÃO** por parte do **MUNICÍPIO** não eximirá a **DETENTORA DA ATA** 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 de seus prepostos na execução dos contratos decorrentes desta Ata.

#### **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

4.0. – No recebimento dos serviços serão observados os preceitos estabelecidos na Lei 8.666/93 com suas alterações.

4.1. 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) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a conclusão dos serviços de acordo com os termos do contrato.

b) A **DETENTORA DA ATA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.



## **DOS PAGAMENTOS**

5.0. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de atestação de recebimento dos serviços, observada a legislação Municipal relativa ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

5.1. A atestação da medição será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplimento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

5.3. Estão excluídos os atrasos motivados pela **DETENTORA DA ATA**, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo **MUNICÍPIO**.

5.4. A documentação fiscal para fins de pagamento deverá obrigatoriamente ser entregue pela Contratada acompanhada da comprovação da persistência das condições licitatórias de habilitação e qualificação a que alude o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666 / 93 e alterações, que consistirá na apresentação, de Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal envolvidas, de Certidão de Regularidade Trabalhista perante a Justiça do Trabalho, e de contribuições previdenciárias perante o INSS e do FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, todas dentro dos prazos de validade nelas assinalados, as quais serão aferidas pela unidade gestora do contrato.

5.4.1. Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

5.5. A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, indicado neste instrumento.

5.6. A **DETENTORA DA ATA** deverá indicar com a documentação fiscal o banco, número de conta corrente e a agência respectiva, para fins de pagamento.

5.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

## **CASOS DE RESCISÃO**

6.0. Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, poderá ser rescindido unilateralmente esta Ata, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.

6.1. Em caso de rescisão unilateral do contrato por culpa da **DETENTORA DA ATA**, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI, artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 com suas alterações, e ouvida a autoridade competente, perderá a **DETENTORA DA ATA** em benefício do **MUNICÍPIO** a garantia realizada, sem direito a reclamações ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades.

6.2. Nas demais hipóteses relacionadas no artigo 78, aplicar-se-ão as disposições específicas da Lei Federal n.º 8666/93.

6.3. Na rescisão amigável, observar-se-á o disposto no inciso II e no parágrafo 1º do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93.

## **DAS PENALIDADES**

7.0. Multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor acumulado do cronograma à data de cada medição, pela não observância do cronograma de serviços, quando houver.

a) o número de dias de atraso será calculado, dividindo-se a diferença entre o valor acumulado do cronograma e o valor total dos serviços executados, pelo valor médio dos serviços, segundo o cronograma, se houver, à data de cada medição;



b) não será levada em consideração para efeito de exame de pedido de prorrogação de prazo, nenhuma interrupção dos serviços que não tenha sido comunicada à Fiscalização e justificada, plenamente e por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após a respectiva paralisação;

c) os dias em que os serviços ficarem paralisados por motivos plenamente justificados, serão anotados pela Fiscalização no processo. Para os dias anotados e se aceitas as justificativas, poderá o **MUNICÍPIO** deixar de aplicar as multas previstas por atraso;

d) não serão motivo de abono de multas por atraso na execução dos serviços as paralisações ocasionais de responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**.

7.1. Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor da Ordem de Serviço, até o limite de 10% (dez por cento), por dia de atraso na entrega dos serviços.

7.2. Pela inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **DETENTORA DA ATA** as seguintes penalidades:

a) multa de 3,0% (três por cento) por inexecução parcial da Ordem de Serviço, sobre a parcela inexecutada, podendo o **MUNICÍPIO** autorizar a continuação da mesma;

b) multa equivalente a 3,0% (três por cento) do valor da Ordem de Serviço na inexecução total da mesma;

c) multa de 1,0% (um por cento) do valor da Ordem de Serviço e na reincidência, ao dobro, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas da Ordem de Serviço, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas.

7.3 - Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 5.4 deste instrumento, podendo o contrato ser rescindido após três ocorrências consecutivas.

7.4. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

7.5. O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que o **MUNICÍPIO** efetuar, ou mediante a emissão da Guia de Arrecadação Municipal - GAM. Se não efetuado o pagamento será o valor inscrito na dívida ativa, passível de cobrança judicial.

7.6. A **DETENTORA DA ATA** estará, ainda, sujeita às penalidades previstas nos artigos 89 a 96 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

#### **DOS PREÇOS**

8.0. Os preços unitários que vigorarão na Ata de Registro de Preços serão os propostos pela(s) licitante(s) vencedora(s) classificadas em primeiro lugar.

8.2. Os preços unitários registrados nas propostas serão fixos e irrevogáveis.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.0. O Edital de Pregão Presencial nº 001/2022, inclusive seus anexos, integra o presente instrumento.

9.1. Esta Ata de Registro de Preços regular-se-á pelas normas da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Municipais nºs 15.851/06, 16.920/09 e 17.034/09 e Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.

9.2. Fica eleito o foro da Comarca de MAUÁ para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 2 (duas) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

MAUÁ, em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

(NOME).....  
(Secretário da Pasta)

\_\_\_\_\_

NOME .....

\_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE OBRAS**

---

**EMPRESA.....**

**Testemunhas:**

1. ...., \_\_\_\_\_

2. .... \_\_\_\_\_



## **ANEXO X – MEMORIAL DESCRITIVO**



**ANEXO XI – PLANILHA EMPRESA**



**ANEXO XII – Termo de Referência**

**ANEXO XII A – Prédios da PMM**

**ANEXO XII B – Endereço das Escolas**

**ANEXO XII C – Espaços do Esporte**

**ANEXO XII D – Endereços da Saúde**