



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 042/2021
PROCESSO DE COMPRAS N.º: 142/2021

REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
Recebimento das propostas até: 26/08/2021 ÀS 08:59 HORAS.
Abertura das propostas: 26/08/2021 ÀS 09:00 HORAS.
Início da sessão de disputa de preços: 26/08/2021 ÀS 09:15 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: Compras BR – Portal de Licitações
Referência de tempo: Horário de Brasília – DF.

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.maua.sp.gov.br e www.comprasbr.com.br

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Mauá adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

1 - PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do **Secretário de Educação – Sr. José Luiz Cassimiro**, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pelas Leis Federais n.ºs 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, Lei complementar 123/06, Decretos Municipais n.ºs 6783/05, 7841/13 e 7832/13 e Decreto Federal 10.024/19, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos. A sessão, por via eletrônica, será realizada às **09:00 horas do dia 26 de Agosto de 2021**, no seguinte endereço eletrônico: www.comprasbr.com.br

1.2. As despesas serão suportadas pelas respectivas dotações orçamentárias n.ºs:

- 07.07.12.361.0071.2317 – Código Reduzido: 340/2021 – Projeto ativ.: 2317 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 22000-Ensino Fundamental.
- 07.07.12.365.0071.2318 – Código Reduzido: 412/2021 – Projeto ativ.: 2318 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 21200-Ensino infantil – Creche.
- 07.07.12.365.0071.2358 – Código Reduzido: 421/2021 – Projeto ativ.: 2358 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 21300-Ensino infantil – Pré Escola.
- 07.07.12.366.0071.2319 – Código Reduzido: 485/2021 – Projeto ativ.: 2319 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 22000-Ensino Fundamental.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Mauá, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, disponível no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, no endereço www.comprasbr.com.br.

2.3. As empresas enquadradas na Lei Complementar 123/06 terão direito de preferência nos termos citados da Lei, optando pela preferência em campo próprio do sistema eletrônico.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO;
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÕES;
ANEXO IV	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
ANEXO VI	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme especificações constantes do Anexo I, que integra edital em todos os seus termos e condições.



4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação as interessadas, doravante denominadas Licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

4.1.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

a) Estejam declaradas inidôneas (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

b) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Mauá (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;

d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado.

e) Reunidas em consórcio.

4.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. A empresa licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Como requisito para participação no pregão, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital (Decreto Federal 10.024/2019).

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema **Compras BR – Portal de Licitações**, na página www.comprasbr.com.br.

5.2. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do **"MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA CREDENCIAMENTO NOVO OU RENOVAÇÃO"**, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fornecedor/>.

5.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, www.comprasbr.com.br/, ou pelos telefones: **(67) 3303-2730 (67) 3303-2702**.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Mauá responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 5 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.

6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.5. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico **Compras BR – Portal de Licitações**.

7.1.1. Deverá apresentar o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

7.1.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, após o atesto da respectiva fatura.

7.1.3. Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.



7.1.3.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio do e-mail: cpl@maua.sp.gov.br dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.1.4. Deverão constar ainda da proposta, a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta-corrente.

7.1.5. As licitantes deverão encaminhar junto à proposta de preços, prova de que a empresa vistoriou os locais de execução e tomou conhecimentos das condições de execução do objeto, ou a declaração de plenos conhecimento, caso opte por não realizar a vistoria.

8. HABILITAÇÃO

8.3.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações;

d) Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

f) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo II;

g) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo III;

h) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.

8.3.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.

d) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;

e) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;

f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

h) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

8.3.3.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica as empresas deverão apresentar atestados de capacidade técnica de acordo com o que prevê a súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou seja, em quantidades razoáveis, assim considerada em 60% da prestação dos serviços a serem executados.

8.3.4. A documentação relativa à qualificação econômica financeira consiste em:

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do 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;

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 licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b. 1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b. 1.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

b. 1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.1.5) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado:

b.1.5. a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

b.1.5. b) Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);

b.1.6. A demonstração da boa situação financeira do licitante deverá ser apresentada de forma objetiva, nos termos do art. 31, § 3º e 5º, da lei federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações, comprovando capital social no valor de R\$ 184.010,80, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial enunciado, calculados com duas casas decimais:

LIQUIDEZ GERAL

LG = ativo circulante + realizável a longo prazo > 1

passivo circulante + exigível a longo prazo

SOLVÊNCIA GERAL

SG = ativo total > 1

Passivo circulante + exigível a longo prazo

LIQUIDEZ CORRENTE

LC = = ativo circulante > 1

Passivo circulante

GRAU DE ENDIVIDAMENTO

GE = passivo circulante + exigível a longo prazo ≤ 0,50

Ativo total

8.4. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas e CNDT, poderão ser apresentados também como "Certidão Positiva, com efeito, de Negativa".

8.5. As fotocópias da documentação exigida poderão ser apresentadas no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.6. As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura de Mauá, poderão apresentar o respectivo Certificado, com prazo de validade em vigor na data prevista para sessão de abertura deste certame, no envelope "DOCUMENTAÇÃO", o qual substituirá as exigências habilitatórias constantes nos itens 8.3.1, em sua totalidade e no subitem 8.3.2.1.

9. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

9.1. Para participação neste prego eletrônico, a empresa deverá estar credenciada no www.comprasbr.com.br, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica conforme item 7 deste edital.

9.2. Até às **08:59 horas do dia 26/08/2021**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas e documentação habilitatória, no sistema eletrônico.

9.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

9.4. Classificadas as propostas, às **09:15 horas do dia 26 de Agosto de 2021**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem às empresas conectadas ao sistema eletrônico.

9.5. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.6. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.8. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

9.9. A disputa será realizada através do **MODO ABERTO** em que os fornecedores apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações levando em consideração critério de julgamento **global**.

9.9.1 A etapa de envio de lances na sessão pública e durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.9.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.9.3 Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente. Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.

9.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

9.10.1 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.11. A empresa classificada do processo licitatório, deverá anexar exclusivamente via sistema, os documentos referentes a habitação, assim como a proposta de preços.

9.12. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

9.13. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

9.14. A qualquer momento, a Prefeitura do Município de Mauá, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

10. JULGAMENTO

10.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

11. DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Local de execução dos serviços: conforme descrito no Anexo I;

11.2. Os serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

11.3. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

11.4. A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

11.5. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

11.6. Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

11.7. Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, após o atesto da Nota Fiscal.

12.1.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

13. PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços e nas demais cominações legais.

13.2. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa:

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;

b) A Multa pela inexecução parcial da ata de registro de preços, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total da ata de registro de preços no valor equivalente a 20% sobre o valor da ata de registro de preços;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total da ata de registro de preços se o produto for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;

e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

13.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº.10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

13.6. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

13.6.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.

13.7. De acordo com a legislação federal em vigor, a empresa deverá cumprir integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão da ata de registro de preços, sem qualquer ônus para a P.M.M.

13.8. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

13.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 13, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93.

13.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93.

13.11. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.

13.12. A inexecução total ou parcial da ata de registro de preços poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.13. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

15.2. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

16.2. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

16.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

16.4. O pregoeiro poderá, no interesse da PMM em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

16.5. Orçamento sigiloso, nos termos do Decreto Federal 10.024/19.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMM.

16.7. A Licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMM e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

16.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado por escrito a Divisão de Compras, pelo correio eletrônico: cpl@maua.sp.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data e horário de recebimento de propostas comerciais previstos no subitem 9.2. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e preciso para permitir a apresentação de proposta e documentos, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

16.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

16.10. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar na desclassificação do licitante.

16.11. Da decisão de desclassificar as propostas de preços (subitem 9.3) somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, a ser apresentado por meio do correio eletrônico: cpl@maua.sp.gov.br, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

16.11.1. O pregoeiro decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes. Da decisão do pregoeiro relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

16.12. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao Sr. Secretário de Educação. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.12.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.12.2 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.12.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.13. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

16.14. Com exceção da proposta eletrônica e documentação habilitatória, não serão aceitos outros documentos em meio magnético.

16.15. A PMM se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

16.16. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

16.17. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente na forma eletrônica, através do **Compras BR – Portal de Licitações**.

16.17.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

16.17.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.18. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pela Portaria nº. 11.436 de 10/02/2021.

16.19. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.

16.20. Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 12 de Agosto de 2021.

Israel da Silva Junior
Diretor de Divisão de Compras
Secretaria de Finanças



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para **Prestação de Serviços de Manutenção, Conservação e Jardinagem nas Instalações Prediais das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino**, conforme indicado na Descrição do objeto.

1.1. O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9507/18, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.3.1. Trata de serviço de natureza continuada, pois sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento de suas rotinas administrativas, devendo vigorar 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os Serviços de manutenção, conservação e jardinagem nas instalações prediais das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, serão realizados pela **CONTRATADA**, de acordo com a presente descrição do objeto, obedecendo as normas técnicas de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade.

3. QUADRO DE EQUIPE TÉCNICA

3.1. Para execução dos serviços, objeto da contratação, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe técnica de acordo com as quantidades e necessidade das unidades em que serão executados os serviços.

3.2 EQUIPE TÉCNICA

3.2.1. Líder;

3.2.2. Jardineiro;

3.2.3. Ajudante de Jardinagem

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES E JARDINAGEM:

4.1. LIMPEZA GERAL

4.1.1. Consiste na retirada de detritos em geral através de varrição, rastelamento e catação, inclusive o adequado acondicionamento dos detritos assim recolhidos e seu transporte até o local de destinação final.

4.1.2. Os serviços de limpeza geral aqui considerados, deverão ser executados em toda a área objeto do serviço, inclusive nos trechos das calçadas perimetrais, de modo que todas essas áreas sejam mantidas convenientemente limpas, recolhendo-se, acondicionando-se e removendo-se todos os detritos indesejáveis depositados nos pisos e áreas livres em geral, sejam elas pavimentadas ou não, inclusive nos canteiros ornamentais, nos gramados e nos locais de acesso público livre ou restrito.

4.1.3. Os serviços de limpeza compreendem, também, o recolhimento e remoção dos detritos resultantes da execução de todos os serviços de jardinagem, tais como corte, poda, despraguejamento ou reforma de áreas plantadas.

4.1.4. Remoção de formigueiros, com a devida regularização do terreno onde o mesmo se encontrava.

4.2. DESPRAGUEJAMENTO ANUAL DE CANTEIROS E GRAMADOS

4.2.1. Consiste na eliminação por arrancamento da parte aérea e do sistema radicular de pragas e plantas invasoras localizadas em canteiros, gramados ou outras áreas verdes utilizando-se de ferramentas manuais com o sacho, firmino, enxada, enxada, entre outros.

4.3. CAPINA

4.3.1. Eliminação de ervas daninhas com utilização de ferramentas manuais em pisos pavimentados e/ou áreas onde seja necessária a exterminação das mesmas.

4.3.2. Eliminação, através de "capinação", de toda a vegetação que cresce por entre as frestas de calçamentos, pisos pavimentados ou em áreas que a **CONTRATANTE** entender necessário a eliminação das mesmas.



4.4. ROÇADA

4.4.1. Consiste no corte da vegetação ruderal com ferramentas e/ou equipamentos adequados em função da característica da área e das espécies vegetais envolvidas.

4.5. CORTE DE GRAMA

4.5.1. Consiste no corte das áreas gramadas, através da utilização de roçadeiras costais e/ou ferramentas manuais.

4.5.2. Os serviços aqui descritos deverão ser executados exclusivamente por mão de obra habilitada para a operação de roçadeiras.

4.5.3. O corte do gramado deverá ocorrer sempre que necessário, de maneira a manter um bom visual paisagístico das áreas. Por ocasião do corte, a grama deverá apresentar uma altura de, no máximo, 5,0 (cinco) centímetros, independentemente do tipo de equipamento utilizado na execução dos serviços.

4.6. REFILAMENTO

4.6.1. Consiste no corte da vegetação contígua a passeios, muros, edificações, muretas e demais elementos construtivos.

4.6.2. Refilamento manual da área de entorno ao gramado, a fim de manter as calçadas livres do avanço da vegetação, bem como, manter o desenho original dos canteiros.

4.6.3. Os serviços aqui descritos poderão ser executados por roçadeiras com fio de nylon ou ferramentas manuais de tal forma que reste uma distância de no mínimo 5,0 (cinco) centímetros entre a vegetação e os elementos construtivos.

4.7. DOS RESÍDUOS

4.7.1. A remoção de todos os resíduos provenientes dos serviços executados deverá ocorrer imediatamente após sua conclusão, não podendo restar materiais a serem removidos posteriormente.

4.7.2. Em caso de extrema necessidade e, desde que devidamente justificado pela **CONTRATADA** e após ciência da **CONTRATANTE**, o material proveniente dos serviços poderá ser removido em até, e no máximo, 24:00 (vinte e quatro) horas após o seu término.

5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades de acordo com as especificações técnicas, bem como as normas da ABNT, promovendo sua substituição quando necessário (**estimativa de quantidade por conta da CONTRATADA**).

5.2. MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	MATERIAIS
01	Vassouras (piaçava, vassoura tipo gari para varrição das áreas externas)
02	Pás de Lixo
03	Sacos de lixo – 40 litros
04	Sacos de lixo – 100 litros
05	Tesoura de Helva (tamanhos pequena e grande)
06	Enxada e Rastelo

5.3. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM	EQUIPAMENTOS
01	Carrinho basculante para lixo
02	Carrinho para jardim
03	Carrinhos para transporte de produtos
04	Placas de sinalização
05	Escadas extensivas de (10 e 15 metros)
06	Extensão elétrica para equipamentos
07	Roçadeira
08	Motosserra



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

09	Veículos necessários para atender as necessidades e infraestrutura do objeto licitado (ex: veículo tipo van ou similar, caminhão com carroceira, etc....)
----	---

5.4. Além dos itens especificados, todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA** em quantidade e qualidade e em conformidade com as instalações das Unidades Escolares, as quais poderão recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão.

5.4.1 Deve-se considerar ainda, a quantidade de equipamentos e materiais de consumo para a execução dos serviços, que deverão ser disponibilizados pela empresa vencedora do certame licitatório e ainda para que possam computar todos os custos, despesas diretas, indiretas, impostos, etc.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações do presente Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade aqui especificadas e em sua proposta.

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

6.3. Manter o empregado nos horários pré-determinados pela **CONTRATANTE**.

6.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.6. Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

6.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

6.8. A empresa **CONTRATADA** que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

6.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

6.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**.

6.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.

6.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.9. A empresa **CONTRATADA** cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato e pelo pagamento mensal dos serviços, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.10. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da **CONTRATANTE**, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

6.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

6.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.13. Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.

6.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

6.15. Instruir seus empregados à respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.16. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

- 6.17. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 6.18. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho perigoso ou insalubre.
- 6.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.22. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123 de 14 de dezembro de 2006.
- 6.23. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123 de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123 de 2006.
- 6.23.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a **CONTRATADA** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 6.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.
- 6.25. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato.
- 6.26. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.
- 6.27. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 6.28. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes.
- 6.29. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 6.30. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.4. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 7.5. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato.
- 7.6. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 7.7. Disponibilizar todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta Descrição de Serviços.
- 7.8. Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações e/ou esclarecimentos adicionais, dirimir dúvidas e orientá-las em todos os casos, se necessário.
- 7.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da **CONTRATADA** aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas de segurança institucional.
- 7.10. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 7.11. Impedir que terceiros, que não seja a **CONTRATADA**, efetuem os serviços prestados.
- 7.12. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério julgar inconveniente.
- 7.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e os materiais executados/entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência.
- 7.14. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**.



7.15. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

7.16. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas da **CONTRATADA**.

7.17. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

7.18. Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar nota fiscal contendo: nº do empenho, nº do contrato, descrição do objeto, relatório de medição, descrevendo a relação dos locais onde os serviços foram executados com a respectiva equipe técnica e especificação das atividades desempenhadas, devidamente assinado, carimbado e datado pelo responsável da **CONTRATADA**, bem como todos os documentos elencados no subitem 6.9.

9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão **CONTRATANTE**, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

9.2.1. Camisa de manga curta ou jaleco;

9.2.2. Calça;

9.2.3. Par de botas, para o serviço de limpeza;

9.2.4. Meias;

9.2.5. Luvas;

9.3. Todos os funcionários deverão se apresentar uniformizados e identificados com crachá contendo foto 3x4 recente, nome, função, número do Registro Geral da Cédula de Identidade, etc.

10. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas e, ainda, as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas desta descrição dos serviços:

10.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor.

10.1.2. Apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado, asseado, barbeado, unhas aparadas, cabelos cortados e presos.

10.1.3. Comunicar a autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

10.1.4. Cumprir as normas internas do órgão.

10.1.5. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

10.1.6. Zelar pela preservação do patrimônio da **CONTRATANTE** sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

10.1.7. Assumir os locais de execução dos serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

10.1.8. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

10.1.9. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente a chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

10.1.10. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes nos locais onde serão prestados os serviços, tratando-os sempre de maneira cordial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

11. DOS PRAZOS

11.1. O contrato de prestação dos serviços, terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o previsto no artigo 57 da Lei 8.666/93.

12. DA VISITA TÉCNICA

12.1. Todas as empresas interessadas poderão realizar visita técnica em todas as instalações de execução dos serviços para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

O prazo para agendamento da visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o penúltimo dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, através do e-mail: financeiroeduc@maua.sp.gov.br, constando a data e horário a ser realizada, nome e cargo do representante credenciado pela empresa para realização.

Tal visita será acompanhada por servidor Márcio de Freitas Martins, servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 h. Caso haja alguma dúvida, seu telefone é (11) 9 5388 3464.

12.1.1. As empresas que já tenham conhecimento de todas as instalações mencionadas, deverão apresentar, junto a proposta de preços, declaração de que tem pleno conhecimento de todas as instalações objeto da presente contratação, bem como das condições da prestação dos serviços.

12.2. A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por servidor designado em cada local a ser visitado. A licitante no ato da visita deverá estar munida de declaração comprobatória da vistoria a ser efetuada, que deverá ter sido elaborada com antecedência pela interessada, a qual será assinada por servidor de cada local.

12.2.1 – Tanto a declaração de pleno conhecimento das instalações como o atestado de vistoria, deverão ser apresentados junto com Proposta de Preços, sob pena de desclassificação.

12.3. No Centro de Formação de Professores Miguel Arraes – Secretaria de Educação, será emitido, por intermédio de servidor autorizado, o atestado de vistoria unificado, em conformidade com o modelo constante no presente termo de referência (ANEXO I “C”), por esse motivo, sugere-se que este seja o último local a ser visitado.

13. LOCAIS, HORÁRIOS E TURNOS DE FUNCIONAMENTO ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

13.1. Os serviços serão prestados nas unidades abaixo relacionadas as quais compreendem todas as Escolas Municipais e da Rede Municipal de Ensino, como segue:

ORD	UNIDADES ESCOLARES	QTD. DE TURNOS	TURNOS	HR DE FUNC.
01	ALICE TULIO JACOMUSSI, EM	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
02	ALBERTO BETÃO PEREIRA JUSTINO, EM VER	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
03	AMÉRICO PERRELA, EM	03	MANHÃ/INTEGRAL/VESPERTINO	07:00 – 19:00
04	ANA AUGUSTA DE SOUZA, EM	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
05	CAROLINA MOREIRA DA SILVA, EM	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
06	CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES MIGUEL ARRAES (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	03	MANHÃ/TARDE/NOITE	07:00 – 22:00
07	CHICO MENDES - EM	05	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO/NOITE	07:00 – 22:30
08	CHICO MENDES, NÚCLEO	03	MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
09	CLARICE LISPECTOR, EMEJA	03	MANHÃ/TARDE/NOITE	07:00 – 22:30
10	CORA CAROLINA -EM	02	MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:00
11	DARCI AP. FINCATTI FORNARI, EM DR	04	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE/NOITE	07:00 – 22:30
12	DARCY RIBEIRO, EM	04	MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO/NOITE	07:00 – 22:30
13	FIEC – FABRICA INTEGRADA EDUCACIONAL E CULTURAL	02	MANHÃ/TARDE	07:00 – 19:00
14	FLORESTAN FERNANDES, EM	04	MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO/NOITE	07:00 – 22:30
15	FRANCISCO ORTEGA, EM	03	MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
16	GALDINO JESUS DOS SANTOS, EM	02	MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:00
17	GEOVANE OLIVEIRA LACERDA, EM	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
18	GUILHERME PRIMO VIDOTTO, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
19	GUIMARÃES ROSA, EM	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
20	DOM HÉLDER P. CÂMARA, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

21	HEBERT DE SOUZA, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
22	JEANETE BEAUCHAMP, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE/NOITE	07:00 – 22:30
23	JOÃO RODRIGUES FERREIRA, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
24	JONATHAN G. L. PITONDO, EM	01	INTEGRAL	07:00 – 17:30
25	JOSÉ REZENDE DA SILVA, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 17:30
26	JOSÉ TOMAZ NETO, Prof., EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
27	LUCINDA PETIGROSSI CASTABELLI, EM	04	MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO/NOITE	07:00 – 22:30
28	LYSIANE PEREIRA GALVÃO, EM DR	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
29	MÁRCIA REGINA ABRAHAM, EM PROF	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
30	MARIA ROSEMARY DE AZEVEDO, EM	05	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/ VESPERTINO/NOITE	07:00 – 22:30
31	MARIA WANNY SOARES CRUZ, EM PROF	05	INTEGRAL/MANHÃ/VESPERTINO/ TARDE/NOITE	07:00 – 22:30
32	MARIA WANNY SOARES CRUZ, NÚCLEO PROF	02	MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:00
33	MARLI RODRIGUES DE SOUZA, EM	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
34	MARTIN LUTHER KING JUNIOR, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
35	MONTEIRO LOBATO, EM	02	MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:00
36	NATHÉRCIA FERREIRA, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
37	NEUMA MARIA DA SILVA, EM PROF	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
38	OSWALD DE ANDRADE, EM	03	MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
39	PAULO FREIRE, EM	02	MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:00
40	PATRÍCIA MARTINELLI FERREIRA PANIGALLI, EM PROF.	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
41	PERSEU ABRAMO, EM	02	MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:00
42	ROSA MARIA FRARE, EM PROF	02	MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:00
43	ROSA M MARTINS DOS SANTOS, EM PROF	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
44	SAMIR AUADA, EM	02	MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:00
45	TANIA GERALDO DE CAMPOS SILVA, EM	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30
46	TEREZINHA LEARDINI BRANCO, EM PROF	01	INTEGRAL	07:00 – 17:30
47	THEREZINHA DAMO DE LIMA, EM	01	INTEGRAL	07:00 – 17:30
48	ZENY MACHADO CHIAROTTO, EM	03	INTEGRAL/MANHÃ/TARDE	07:00 – 17:30

13.2 HORÁRIOS DOS TURNOS DAS UNIDADES DE ENSINO – Os horários dos turnos são:

TURNOS	HORÁRIO
INTEGRAL	DAS 07:00 ÀS 17:30
MANHÃ	DAS 08:00 ÀS 12:00 OU DAS 07:00 ÀS 11:00
TARDE	DAS 13:00 ÀS 17:00
INTERMEDIÁRIO	DAS 11:00 ÀS 15:00
VESPERTINO	DAS 15:00 ÀS 19:00
NOITE	DAS 18:30 ÀS 22:30

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante crédito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias após o atesto do documento de cobrança, cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

14.2. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PROPOSTA COMERCIAL

15.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15.2. Os licitantes deverão indicar o item ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo preço total mensal e total global, expressos em real sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.

15.3. A proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida mecanicamente em apenas uma face da folha.

15.4. As licitantes deverão apresentar juntamente à Proposta Comercial a planilha de detalhamento e composição dos preços, com salários, encargos sociais, impostos, equipamentos, uniformes, EPI's e demais informações que compuserem os preços. Modelo Anexo IV (A).

15.4.1. Juntamente à Proposta de Preços do item 15.4, as licitantes deverão juntar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da respectiva categoria utilizada, conforme artigo 611-A, da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

15.5. Na composição de preços as licitantes deverão respeitar os valores constantes na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, bem como a planilha de formação de encargos sociais mínimos do SEAC/SP.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica as empresas deverão apresentar **atestados de capacidade técnica de acordo com o que prevê a súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou seja, em quantidades razoáveis, assim considerada em 60% da prestação dos serviços a serem executados.**

16.2. Em relação a comprovação de qualificação econômico financeira, as empresas deverão apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício exigível com cópia das folhas de abertura e encerramento, assinado por profissional técnico legalmente habilitado, e que demonstre a boa situação financeira do licitante, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou qualquer balanço(s) provisório(s), sendo admitida, a sua atualização pelos valores da UFIR diária, ou outro índice oficial que a substitua, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

16.2.1. A demonstração da boa situação financeira do licitante deverá ser apresentada de forma objetiva, nos termos do art. 31, § 3º e 5º, da lei federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações, comprovando capital social no valor de R\$ 184.010,80, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial enunciado, calculados com duas casas decimais:

LIQUIDEZ GERAL

LG = ativo circulante + realizável a longo prazo > 1

passivo circulante + exigível a longo prazo

SOLVÊNCIA GERAL

SG = ativo total > 1

Passivo circulante + exigível a longo prazo

LIQUIDEZ CORRENTE

LC = = ativo circulante > 1

Passivo circulante

GRAU DE ENDIVIDAMENTO

GE = passivo circulante + exigível a longo prazo ≤ 0,50

Ativo total

16.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

16.4. **A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o julgamento do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de “carta de desconto”.**

16.5. **A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a documentação original, ou cópias autenticadas, referente à habilitação.**

16.6. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação, do empenho e do contrato, obrigatoriamente.

16.7. O contrato resultante desta licitação será gerenciado pela servidora Gabriela Briante Zerbetti, e fiscalizado pelo servidor Márcio de Freitas Martins.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 042/2021

....., portador da carteira de identidade nº....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão da ata de registro de preços, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 042/2021

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa não foi considerada inidônea.
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato.
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº. 042/2021

(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Fone:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

PROPOSTA GLOBAL

A – EQUIPE TÉCNICA

ITEM	RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LÍDER	04		
02	JARDINEIRO	10		
03	AJUDANTE DE JARDINAGEM	10		
TOTAL		24		

B – MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO	VALOR TOTAL
01	Conforme descrito no item 5.2 do Termo de Referência	

C – EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	VALOR TOTAL
01	Conforme descrito no item 5.3 do Termo de Referência	

D – VALOR GLOBAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
A	EQUIPE TÉCNICA	
B	MATERIAIS DE CONSUMO	
C	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	
VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES		R\$

DOS IMPOSTOS: Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

DA VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DOS ACORDOS OU CONVENÇÕES COLETIVAS QUE REGEM A CATEGORIA DOS SERVIÇOS EM REFERÊNCIA – Informamos a seguir que os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do referido **TERMO DE REFERÊNCIA** é _____

LOCAL E DATA

NOME, CARGO, CARIMBO E ASSINATURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

ANEXO IV (A) – COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

Na data da abertura da licitação, as licitantes deverão apresentar, junto da proposta de preços, planilha de composição de custos, conforme abaixo:

ANEXO II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
1 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – MÃO DE OBRA			
FUNÇÃO – EMPREGADO			R\$
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE -			R\$
CUSTO TOTAL DO MÊS			R\$
RESERVA TÉCNICA			R\$
TOTAL			R\$
2 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	INCIDÊNCIA	PERCENTUAL	VALOR
GRUPO “A” – BÁSICOS			
1	INSS	%	R\$
2	F.G.T. S	%	R\$
3	SALÁRIO EDUCAÇÃO	%	R\$
4	SESI/SESC	%	R\$
5	SENA/SENAC	%	R\$
6	INCRA	%	R\$
7	SEGURO ACIDENTES DO TRABALHO	%	R\$
8	SEBRAE	%	R\$
TOTAL GRUPO “A”		%	R\$
GRUPO “B”			
9	FÉRIAS SEM ABONO CONSTITUCIONAL	%	R\$
TOTAL GRUPO “B”		%	R\$
GRUPO “B1”			
10	FALTAS ABONADAS	%	R\$
11	LICENÇA PATERNIDADE	%	R\$
12	FALTAS LEGAIS	%	R\$
13	AUXILIO ACIDENTE DE TRABALHO	%	R\$
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	%	R\$
TOTAL GRUPO “B1”		%	R\$
GRUPO “C”			
15	ADICIONAL 1/3 DE FÉRIAS	%	R\$
16	13º SALÁRIO	%	R\$
TOTAL GRUPO “C”		%	R\$
GRUPO “D”			
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO + 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL	%	R\$
18	FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO + 13º SALÁRIO INDENIZADO	%	R\$
19	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA	%	R\$
TOTAL GRUPO “D”		%	R\$
GRUPO “E”			
20	APRISIONAMENTO FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	%	R\$
21	APRISIONAMENTO 1/3 DE FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	%	R\$
22	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE GRUPO B LICENÇA MATERNIDADE	%	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

TOTAL GRUPO "E"		%	R\$
GRUPO "F" (INCIDÊNCIA CUMULATIVA)			
23	GRUPO A x (GRUPO B + GRUPO B1 + GRUPO C)	%	R\$
TOTAL GRUPO "F"		%	R\$
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		%	R\$
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS)			R\$

3 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE TRANSPORTE	
QUANTIDADE DE PASSAGENS/MÊS	
NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS	
VALOR DA PASSAGEM DE ÔNIBUS URBANO	
VALOR MENSAL GASTO COM TRANSPORTE	
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO	
CRÉDITO PIS/COFINS	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)	

4 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – CESTA BÁSICA	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	
COMPOSIÇÃO	
QUANTIDADE DE ITENS	
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS	
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)	

5 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ)	R\$

6 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – AUXÍLIO CRECHE	
QUANTIDADE MENSAL	
VALOR UNITÁRIO	R\$
INCIDÊNCIA DE OCORRÊNCIA	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS	R\$

7 – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE REFEIÇÃO	
VALOR UNITÁRIO	R\$
VALOR MENSAL GASTO COM VALE REFEIÇÃO	R\$
VALOR DESCONTADO DO EMPREGADO	R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/IRPJ	R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS)	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

8 – MEMÓRIA DE CUSTO – UNIFORMES/EPI'S					
ITEM	QUANT	VIDA ÚTIL	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2		Calça	R\$	R\$
2	2		Blusa	R\$	R\$
3	12		Luva	R\$	R\$
4	1		Bota	R\$	R\$
5	1		Crachá de identificação	R\$	R\$
6	24		Máscara de proteção	R\$	R\$
7	5		Par de meias	R\$	R\$
8	12		Óculos de proteção	R\$	R\$
9	1		Reserva técnica perda/extravio	R\$	R\$
VALOR MENSAL GASTO COM UNIFORMES/EPI'S					R\$
INCIDÊNCIA DE CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS					R\$
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA/MÊS (C/ DESCONTO CRÉDITO PIS/COFINS/ICMS)					R\$
VALOR FINAL MENSAL SOBRE O SERVIÇO					R\$

9 – MEMÓRIA DE CÁLCULO EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SERVIÇO (EM 12 MESES)					
ITEM	QUANT.	VIDA ÚTIL	ESPECIFICAÇÃO	VR. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1			Carrinho basculante para lixo	R\$	R\$
2			Carrinho para jardim	R\$	R\$
3			Carrinhos para transporte de produtos	R\$	R\$
4			Placas de sinalização	R\$	R\$
5			Escadas extensivas de (10 e 15 metros)	R\$	R\$
6			Extensão elétrica para equipamentos	R\$	R\$
7			Roçadeira	R\$	R\$
8			Motosserra	R\$	R\$
9			Veículos necessários para atender as necessidades e infraestrutura do objeto licitado	R\$	R\$
10			Cabo de extensão	R\$	R\$
11			Vassouras (piaçava, vassoura tipo gari para varrição das áreas externas)	R\$	R\$
12			Pás de lixo	R\$	R\$
13			Sacos de lixo - 40 litros	R\$	R\$
14			Sacos de lixo - 100 litros	R\$	R\$
15			Tesoura de helva pequena	R\$	R\$
16			Tesoura de helva grande	R\$	R\$
17			Enxada	R\$	R\$
18			Rastelo	R\$	R\$
19	RESERVA TÉCNICA QUEBRAS, FURTOS/ROUBOS/DANOS			R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL					R\$

10 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - B.D.I		
ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL	VALOR
Administração	%	R\$
Seguros	%	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

Despesas administrativas	%	R\$
Subtotal	%	R\$
Lucro	%	R\$
PIS (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
COFINS (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
ISSQN (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
CSLL (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
IR (INSERIR ALÍQUOTA %)	%	R\$
INSERIR REGIME DE TRIBUTAÇÃO		
TOTAL DE DESPESAS FISCAIS	%	R\$
TOTAL B.D.I.	%	R\$

I - MEMÓRIA DE CÁLCULO FINAL		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1	Mão de obra	R\$
2	Encargos sociais gerais	R\$
MONTANTE I (1 + 2)		R\$
3	Vale-transporte	R\$
4	Cesta básica	R\$
5	Assistencia social familiar sindical	R\$
6	Auxílio creche	R\$
7	Vale refeição	R\$
8	Uniformes e EPI's	R\$
9	Equipamentos utilizados no serviço	R\$
MONTANTE II (3 ATÉ 10)		R\$
10	TOTAL MONTANTE I + II	R\$
11	MONTANTE III - SOBRE ITEM 11 - TAXA BDI	R\$
12	VALOR TOTAL DO POSTO (SOMA I + II + III)	R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

ANEXO IV (B) – ATESTADO DE VISTORIA

ATESTAMOS QUE O REPRESENTANTE _____ DA EMPRESA _____, REALIZOU VISTORIA NESTE LOCAL, ONDE SERÁ REALIZADO PARTE DA PRESTAÇÃO **DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, PROCEDENDO ÀS AVERIGUAÇÕES NECESSÁRIAS QUANTO ÀS CONDIÇÕES DO LOCAL, PARA EFEITO DE ORÇAMENTO / PROPOSTA PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ /2021

Mauá, ____ de _____ de _____.

RESPONSÁVEL

Nome: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Assinatura: _____

Representante

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

ANEXO IV (C) – ATESTADO DE VISTORIA UNIFICADO

ATESTAMOS que o representante _____ da empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, realizou vistoria nos locais onde serão realizados os **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, procedendo às averiguações necessárias quanto às condições dos locais, para efeito de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021**.

Mauá, ____ de _____ de _____.

RESPONSÁVEL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 042/2021

"Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer".

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

ANEXO VI

(M O D E L O)

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) **Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

ANEXO VII

LC-02 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº: _____

Proc. nº: 142/2021

Rubrica: _____

A N E X O VIII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 042/2021
VALOR: R\$

CONTRATO N.º _____/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA _____,
PARA _____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2021, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, n.º _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____ e CPF/MF n.º _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo n.º _____ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. A CONTRATADA compromete-se a _____ para a CONTRATANTE, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital n.º _____, parte integrante deste. CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar ao CONTRATANTE, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo CONTRATANTE. 2.5. A CONTRATADA responsabiliza-se perante o CONTRATANTE pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1. O preço certo e ajustado é de R\$ _____ (_____), conforme proposta da CONTRATADA e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária n.º _____, empenho n.º _____. 3.2. O preço pactuado será fixo e irrevogável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor, sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV. CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos _____ pelo CONTRATANTE. 4.3 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1. O prazo de vigência do presente é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da CONTRATADA em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE; e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supra citada. CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º _____ e da proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA: FORO: 10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado. Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. _____ e, aprovado às fls. _____ do processo administrativo n.º _____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG

NOME/RG