



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº \_\_\_\_\_  
Proc. nº: 4221/2016  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 122 / 2016**

**PROCESSO Nº.: 4221/2016**

**DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 09 / 09 / 2016**

**HORÁRIO: 14:00 HORAS**

O Município de Mauá, através do Sr. (a) Secretário (a) de Trabalho e Renda, fará realizar no Departamento de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: (11) 4512-7825 licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para os serviços descritos no Anexo I deste Edital. O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar n.º 123/06 alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, os Decretos Municipais n.ºs 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.  
Critério de julgamento: menor preço **ITEM**

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º: **3.3.90.39**;  
Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

<b>ANEXO I</b>	TERMO DE REFERÊNCIA
<b>ANEXO II</b>	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
<b>ANEXO III</b>	MODELO DE PROPOSTA
<b>ANEXO IV</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
<b>ANEXO V</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
<b>ANEXO VI</b>	MODELO DE DECLARAÇÕES
<b>ANEXO VII</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
<b>ANEXO VIII</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA
<b>ANEXO IX</b>	MINUTA DE CONTRATO
<b>ANEXO X</b>	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
<b>ANEXO XI</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

Os interessados em consultar o Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, no Departamento de Compras, sito à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar - Vila Noêmia - Mauá – SP, no horário das 08:00 as 17:00, ou para retirá-lo pelo site: [www.maua.sp.gov.br](http://www.maua.sp.gov.br), devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11)4555-0873 ou e-mail: [cpl@maua.sp.gov.br](mailto:cpl@maua.sp.gov.br), sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros.

#### **DO OBJETO**

1. O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

#### **DA PARTICIPAÇÃO**

2. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

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

- a) Estejam declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o do Poder Público;
- b) Sob processo de recuperação judicial, concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja compatível e pertinente ao objeto a ser licitado;
- e) Reunidas em consórcio.

2.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

2.3. A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

2.4. Não serão aceitas propostas via correio ou apresentação na Central de Atendimento.

#### **DO CREDENCIAMENTO**

##### **3. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:**

3.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens “3.1.2” e “3.1.3”, para credenciamento junto ao pregoeiro.

**OBS:** O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.2, podendo as empresas participarem, desde que estejam presentes até este horário.

3.1.1. O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS”.

3.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, de-



sendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

**3.1.2.1.** O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social válido ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.

**3.1.3.** Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório válido da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.

**3.1.4.** A inobservância dos termos do subitem 3.1.3. impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

**3.1.5.** O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

**3.1.6.** Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

**3.1.7.** Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

**3.1.8.** Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;

**3.1.9.** Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.

**3.1.10.** A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos;

**3.1.11. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

**3.1.11.1** Apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital, e apresentada em SEPARADO dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

**3.1.12.** Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme itens 05.1 e 05.2.

#### DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal - Departamento de Compras, 1º andar, com os envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**" no dia e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital, impreterivelmente.

4.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

#### DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

##### 5. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

**5.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS":** O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_ / 2016  
PROPONENTE:.....

**5.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO":** O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_ / 2016  
PROPONENTE:.....

#### DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 5, contendo:

**6.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:** O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

a) A indicação do(s) item (ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato;

b) Número deste Pregão;

c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax do licitante;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº \_\_\_\_\_

Proc. nº: 4221/2016

Rubrica: \_\_\_\_\_

- d) Prazo de início da execução dos serviços, em conformidade com o item “12” do presente edital;
- e) Prazo de Pagamento, em conformidade com o item “13” do presente edital;
- f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;
- g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
- h) Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado atacadista para pagamento em 30 dias da data de recebimento da fatura e ou da data do recebimento definitivo do produto / serviço pela unidade recebedora;
- i) Prova de que a empresa vistoriou os locais de execução e tomou conhecimentos das condições de execução do objeto;

**6.1.2.** A licitante deverá apresentar proposta de menor preço;

**6.1.3.** Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

**6.1.4.** Só será aceito um preço.

**6.1.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.1.6.** Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;

**6.1.7** Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da documentação ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

**6.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO:** O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) 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.

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

e. 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;

e. 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;

e. 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;

e. 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;

e.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:

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

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

f) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;

h) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;

i) 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.



- j) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- k) 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;
- l) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada (anexo XI);
- m) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/11;
- o) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- p) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;
- q) 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 V;
- r) A empresa deverá declarar que, no momento da contratação, não está cumprindo pena por inidoneidade, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- s) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir;**

**6.2.2.1.** Os documentos exigidos nas alíneas “i”, “j”, “k”, “m” e “n” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”;

**6.2.2.2.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou seu substitutivo;

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

**6.2.2.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

**6.2.2.5.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02;

**6.2.3.** Os documentos a que se refere o item "5.2" **deverão** ser apresentados por meio de cópia autenticada por cartório competente;

**6.2.4.** Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado;

**6.2.5.** Os documentos solicitados no item “5.2”, quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão;

**6.2.6. As empresas com cadastro de fornecedor na Prefeitura do Município de Mauá ficam isentas de apresentar os documentos constantes nas letras “a” a “h” do item 5.2 “Documentação”.**

#### DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

**7.1.** No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;

**7.2.** Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credencie os participantes presentes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital;

**7.3.** Serão desclassificadas as empresas nos quesitos credenciamento, propostas e documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente;

**7.4.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços;

**7.5.** Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;

**7.6.** No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances;

**7.7.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**7.8.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

**7.9.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade;

**7.10.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, sendo proclamado pelo pregoeiro, o vencedor;



- 7.11. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;
- 7.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 7.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 7.14. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;
- 7.15. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 7.15.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.16. Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado,
- 7.16.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1;
- 7.16.2. Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1" será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 7.16.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 7.17. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.18. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1";
- 7.18.1. Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 7.19. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do licitante que foi classificado em primeiro lugar;
- 7.20. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
- 7.21. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
- 7.22. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 7.22.1. Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto ao Departamento de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira;
- 7.23. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.24. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem "07.23" importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 7.25. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para retirada da ordem de serviço ou instrumento equivalente.
- 7.26. O licitante vencedor será convocado, para retirar a Ordem de Serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 7.27. Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 7.28. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 7.29. Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 7.30. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
- 7.31. Nas situações previstas nos subitens "07.21" e "07.27" acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

#### **DO JULGAMENTO**

8. O julgamento do certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

#### **RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação



cabirão os recursos previstos pelos Decretos Municipais nº. 6783/05 e 7283/09, e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

#### **DA HOMOLOGAÇÃO**

10. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, bem como analisadas eventuais amostras, proceder-se-á à abertura do envelope nº. 02 DOCUMENTAÇÃO, para análise dos documentos da licitante vencedora. Estando em conformidade com o edital a HOMOLOGAÇÃO do presente certame compete ao Secretário Municipal, conforme preâmbulo, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

10.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

#### **DA CONTRATAÇÃO**

11. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato e a consequente emissão da Ordem de Serviço.

11.1. O contrato de serviço do objeto deste edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.16.2".

11.3.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

11.5. Serão desclassificadas as propostas/documentação que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

#### **DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

12. Os serviços deverão ter início em 10 dias após a assinatura do Contrato.

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

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. 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;

12.5. 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;

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

12.7. 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.

#### **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

13.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

13.2. O pagamento será efetuado 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.

13.3. É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, obrigado a fornecer o nome do Banco e respectivo número da conta bancária. O atraso no pagamento, pela falta dessas informações será considerado de responsabilidade do fornecedor.

13.4. Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.



13.5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR poderá pleitear reajuste do contrato após 12 meses.

#### **PENALIDADES**

14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05.

15. 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.

15.1 Advertência;

15.2. Multa:

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

b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o serviço 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%;

15.3. 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;

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

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

17. 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;

17.1. 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;

18. De acordo com a legislação Federal em vigor, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir de 16 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 do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.;

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

20. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 14, 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;

21. 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;

22. 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;

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

#### **DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

24. 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.

#### **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

25. 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.

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

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

27. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

28. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

29. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº \_\_\_\_\_

Proc. nº: 4221/2016

Rubrica: \_\_\_\_\_

manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

30. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.
31. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
32. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
33. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
34. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
35. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.
36. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.
37. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.
38. Os interessados em obter a planilha de preço médio dos itens cotados deverão protocolar requerimento e remetê-lo ao Departamento de Compras em até 48 (quarenta e oito horas) antes da data do certame.
39. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas no Departamento de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, não serão aceitas impugnações enviadas por fax, e-mail e via correio.
40. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Departamento de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
41. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nº.s 10.441/2013 e 10.541/2013.
42. 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.
43. 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, 24 de Agosto de 2016.

**Jaqueline Aparecida Silva Alves Corrêa**  
Coordenadora de Gestão Administrativa





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS TERCERIZADOS – CENTRO PÚBLICO DE TRABALHO E RENDA

1. DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço especializado de apoio administrativo, técnico e operacional visando o cadastramento do trabalhador desempregado, habilitação ao seguro-desemprego e a recolocação no mercado de trabalho através da intermediação de mão de obra no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

DESCRIÇÃO - FUNÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
Auxiliar de Captação	8	13
Assistente de Captação de Vagas	2	2
Assessor de Informática	2	2
Coordenador de Operações	2	3
TOTAL	14	20

Obs.: A **Quantidade** pode ser alterada conforme demanda do Ministério do Trabalho, podendo ser de até 20 profissionais.

3. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

**3.1- Auxiliar de Captação de Vagas**

**Função:**

- Auxiliar de Captação de Vagas;
- Realizar a administração de vagas no sistema;
- Prospectar candidatos para as vagas captadas via telefone/ sistema;
- Elaborar relatórios relativos a administração das vagas;
- Acompanhar os relatórios da administração de vagas suspensas, limite de encaminhamento e prazo de encaminhamento;
- Realizar atendimentos, diretos e ou por telefone de empregadores para orientações de cadastramento de vaga.
- Realizar arquivamento das cartas de encaminhamentos, aceites e demais documentos pertinentes ao setor;
- Lançar retornos de processos seletivos no sistema;
- Acompanhar empregadores em processos de pré-seleção quando realizados nas dependências do SINE.
- Cumprir as ações estabelecidas para a realização da missão do Centro Público de Emprego, Trabalho e Renda;
- Executar outras tarefas correlatas, á critério de sua chefia imediata.

**Jornada de Trabalho:**

- 40 (quarenta horas semanais), sendo 08(oito) horas diárias (12 no total), de segunda a sexta-feira.

**Requisitos Básicos**

- Ensino médio completo;
- Noções gerais de informática, pacote office;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Boa redação;
- Boa comunicação;
- Conhecimentos em rotinas administrativas;
- Dinamismo;
- Pró atividade.

**Experiência Profissional**

- 6 meses na função específica ou similar

**3-2 - Assistente de Captação de Vagas**

**Função:**

- Realizar atendimentos, diretos e ou por telefone de empregadores para orientações de cadastramento de vaga, adequação de perfil, divulgação de serviço do SINE;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº \_\_\_\_\_

Proc. nº: 4221/2016

Rubrica: \_\_\_\_\_

- Apoiar no planejamento quanto a de busca de vagas;
- Realizar e monitorar as ações de captação de vagas;
- Prospectar oportunidades de emprego e trabalho junto ao mercado na cidade de Mauá e Região;
- Apoiar a coordenação no planejamento de ações estratégicas para ampliar e fidelizar a captação de vagas e oportunidades de trabalho;
- Realizar visitas às empresas, manter comunicação constante com as empresas para a captação de vagas;
- Elaborar e manter relatórios atualizados com resultados dos contatos com os empregadores e vagas captadas, com avaliação do cumprimento das metas estabelecidas;
- Cadastrar vagas no sistema;
- Monitorar o preenchimento de vagas e os procedimentos regulares no sistema próprio do MTE ;
- Cumprir as ações estabelecidas para a realização da missão do Centro Público de Emprego, Trabalho e Renda;
- Executar outras tarefas correlatas, á critério de sua chefia imediata.

**Requisitos Básicos**

- Ensino médio completo;
- Noções gerais de informática, pacote office;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Boa redação;
- Boa comunicação;
- Conhecimentos em rotinas administrativas;
- Dinamismo;
- Pró atividade.

**Experiência Profissional**

- 6 meses na função específica ou similar

**Jornada de Trabalho:**

40 (quarenta horas semanais), sendo 08(oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

**3-4 - Assessor de Informática**

Função:

- Manutenção das condições técnicas, operacionais e de acessibilidade ao Portal MTE Mais Emprego;
- Manutenção, pequenos consertos e instalação de equipamentos de informática e multimídia; testes;
- Manutenção e administração de rede (intranet);
- Instalação, configuração e operação de softwares diversos;
- Executar operações preventivas e corretivas necessárias ao funcionamento e otimização dos equipamentos de informática incluindo as unidades periféricas acopladas;
- Configurar o equipamento, em nível do sistema operativo, assegurando a sua funcionalidade;
- Instalar e configurar aplicações de acordo com as características do equipamento;
- Apoiar e orientar os utilizadores na exploração das aplicações administrativas e de outros produtos informáticos;
- Realizar a manutenção de dados da Instituição/Backup;
- Organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho;
- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
- Realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia;
- Observar o cumprimento das normas e especificações de Segurança do Trabalho, bem como a adequada aplicação e utilização de EPI(s) e EPC(s), quando a atividade ou tarefa justificar;
- Cumprir as ações estabelecidas para a realização da missão do Centro Público de Emprego, Trabalho e Renda;
- Executar outras tarefas correlatas, á critério de sua chefia imediata.

**Jornada de Trabalho:**

40 (quarenta horas semanais), sendo 08(oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

**Requisitos Básicos**

- Ensino médio completo;
- Técnico em Informática;
- Capacidade de trabalho em equipe;
- Boa comunicação;
- Dinamismo;
- Pró atividade.

**Experiência Profissional**

6 meses na função específica ou similar

**3-5 - Coordenador de Operações**



**Função:**

- Apoiar no planejamento das ações;
- Realizar e monitorar as atividades sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e apoiar a equipe sob sua coordenação, com objetivo de alcançar as metas estabelecidas;
- Apoiar a Diretoria de Intermediação de Mão de Obra da Secretaria de Trabalho e Renda quanto às ações de controle, monitoramento e integração das áreas de intermediação (atendimento, captação, administração;
- Convocação, seleção, encaminhamento e confirmação da contratação), bem como emissão de relatórios consolidados a partir do Portal MTE Mais Emprego e elaboração de perfis;
- Prospecção de debilidades e oportunidades na intermediação;
- Administrar dos Recursos Humanos colocados à sua disposição, promovendo sua adequada alocação, considerando as respectivas demandas, acompanhando, avaliando suas necessidades, recomendando, discutindo e propondo intervenções;
- Cumprir e fazer cumprir as ações estabelecidas para a realização da missão do Centro Público de Emprego, Trabalho e Renda;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério de sua Diretoria imediata.

**Jornada de Trabalho:**

40 (quarenta horas semanais), sendo 08(oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

**Requisitos Básicos**

- Graduado em Administração ou Tecnólogo em Recursos Humanos ou Pedagogia, ou Psicologia, ou equivalente na área de Humanas.
- Noções gerais de informática, pacote office
- Boa redação; boa comunicação; conhecimentos em rotinas administrativas; dinamismo, pró atividade.
- Capacidade de liderança e de fácil relacionamento interpessoal.

**Experiência Profissional**

- 6 meses na função específica ou similar.

**4. PREÇO**

No valor da proposta apresentada pelas empresas que participarão do processo licitatório, deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos trabalhistas e sociais ou previdenciários, provisões diversas, seguros, plano de saúde, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço global, inclusive acerca de eventuais dissídios coletivos;

A licitante deverá apresentar em sua proposta o preço unitário e global por serviço a ser contratado, indicando o valor total mensal e anual dos mesmos;

A licitante deverá encaminhar junto com a proposta uma planilha de custos e formação de preços para cada serviço, incluindo todos os custos relacionados com remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas pertinentes.

**5. VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por interesse das partes observado a legislação pertinente.

**6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados no Centro Público de Emprego, Trabalho e Renda da Secretaria de Trabalho e Renda de Mauá, sito à Rua Manoel Pedro Jr. 45, Vila Bocaina – Mauá – SP.

**7. DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA**

No campo referente à descrição do objeto e valores de referência informar que:

As vitorias deverão ser agendadas com antecedência, pelo telefone (0XX11) 4514-6141 ramal 211 ou 4512-7779 ramal 1840, com Neide dos Santos Verão ou Carla de Carvalho Silva, no horário das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min horas.

No ato da visita será fornecido a licitante o respectivo atestado, em impresso próprio, devidamente rubricado pelo funcionário da Prefeitura que acompanhou a vistoria, com o "DE ACORDO" do representante da licitante que procedeu a vistoria

O Atestado de vistoria do local de execução dos serviços deverá ser apresentado juntamente com o envelope Proposta de Preços, onde será declarado que a licitante tem pleno conhecimento: do local em que se desenvolverão os serviços; dos acessos; e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços objeto desta licitação.

8. Solicitamos que, por ocasião da elaboração do edital, sejam incluídos, salvo impedimentos legais, os seguintes itens/instruções, além daqueles já previstos na legislação pertinente em vigor:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº \_\_\_\_\_

Proc. nº: 4221/2016

Rubrica: \_\_\_\_\_

- a) **Da Vistoria do Local de Execução dos Serviços:** O objetivo da vistoria é ter a Secretaria de Trabalho e Renda a certeza de que todos os licitantes conhecem o local de execução do serviço e, como consequência, suas propostas de preços refletirem, na maior exatidão possível, os serviços a serem executados, evitando-se futuros pleitos de aditivos contratuais e iminente realização de nova licitação, a exemplo desta pretensa.
- b) **Da Documentação a Ser Apresentada Pelas Licitantes:** O Edital deve possibilitar a ampla competitividade; Todavia, no contexto da documentação a ser apresentada pelas licitantes, entendemos ser relevante que as empresas participantes do certame detenham, de fato e comprovadamente, experiência em atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, preferencialmente em ações de cadastramento do trabalhador desempregado, habilitação ao seguro-desemprego e a recolocação no mercado de trabalho através da intermediação de mão de obra, no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE. Para sustentar nossa justificativa, salientamos que tais atividades, com suas rotinas e peculiaridades, somente são executadas no âmbito das unidades da federação (UF), municípios e o próprio governo federal, a partir do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme preceitua a resolução N.º 560 do CODEFAT que diz que as ações do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda poderão ser executadas por meio de convênios a serem celebrados entre o Ministério do Trabalho e Emprego e os governos dos Estados, do Distrito Federal, das capitais, dos municípios com mais de 200 mil habitantes e de organizações governamentais e entidades privadas sem fins lucrativos, nos termos do Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, da Instrução Normativa nº. 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, e suas alterações e demais normas pertinentes à matéria. Neste sentido, ainda que entidades privadas sem fins lucrativos possam firmar convênio com MTE para o desenvolvimento de tais atividades, serão sempre os órgãos públicos mencionados, s.m.j. os responsáveis por tais contratações e os legítimos, portanto, para expedição de atestados de capacidade técnica que de fato, comprovem a capacidade necessária. A intenção aqui, é resguardar o Centro Público de Trabalho e Renda/SINE e evitar danos à população, no sentido de que a futura contratada detenha, de fato, expertise necessária para assegurar a continuidade das ações do posto, vez que, para operacionalização do sistema, se faz necessário conhecimento de legislação, sistema disponibilizado pelo MTE, dentre outros, via de regra, adquiridos a partir dos treinamentos oferecidos pelo próprio Ministério do Trabalho e Emprego.
- c) **Dos Prazos Para a Assinatura do Contrato e Início da Execução:** O contrato somente será assinado mediante liberação do recurso financeiro do Ministério de Trabalho, e o serviços terão Início 10 dias após a assinatura do Contrato.
- d) **Das Condições de Pagamento e Regime de Preços:** Justificamos que o pedido de inclusão de cláusula que faça previsão de reajuste do contrato após 12 meses, busca cumprir as determinações legais e, para além dela, estabelecer parâmetros para organização e controle da execução do contrato, bem como o planejamento das demais ações decorrentes do Convênio 053/2012 mantido junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, em especial as previsões de custeios para exercícios seguintes.
- e) **Dos Perfis Mínimos Para Execução dos Serviços:** Justificamos que o pedido de inclusão de experiência comprovada para alguns dos serviços a serem prestados, em atividades de intermediação de mão de obra e habilitação ao seguro-desemprego no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE visa garantir a continuidade dos serviços prestados pelo CPTR/SINE com mesmos padrões de qualidade, eficiência e eficácia verificados até a presente data e o cumprimento das metas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego no Plano de Trabalho decorrente do Convênio N.º 053/2012. Além do exposto, deve-se ressaltar que tal medida contribuirá para resguardar o Centro Público de Trabalho e Renda/SINE e evitar danos à população, no sentido de que os futuros prestadores de serviços detenham, de fato, experiência comprovada para assegurar a continuidade das ações do posto, vez que, para operacionalização do sistema, se faz necessário conhecimento de legislação pertinente, habilitação pelo MTE para utilização do sistema disponibilizado, dentre outros. Vale frisar que a atual equipe de trabalho do CPTR/SINE teve treinamentos específicos de legislação e sistema oferecidos pelo próprio Ministério do Trabalho e Emprego, realizados “in loco” em junho de 2010 e junho de 2011 por técnicos do MTE neste posto CPTR/SINE Mauá.

Outrossim, salientamos que tal contratação deverá prever o período de execução por 12 meses, renováveis nos termos da Lei Federal 8.666/93, sendo até 20 profissionais conforme termo de referência e o valor global estimado de R\$ 1.150.000,00.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº \_\_\_\_\_  
Proc. nº: 4221/2016  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

(Apresentar no início da sessão ao Pregoeiro, com cédula de Identidade ou equivalente).

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. \_\_\_\_\_ / 2016**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av. ...., n.º....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a) .....(citar o cargo), CREDENCIA o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n.º....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º....., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2016, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

.....  
Nome/assinatura  
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº \_\_\_\_\_  
Proc. nº: 4221/2016  
Rubrica: \_\_\_\_\_

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_ / 2016  
(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Fax:

PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	VL MENSAL	VL. ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço especializado de apoio administrativo, técnico e operacional visando o cadastramento do trabalhador desempregado, habilitação ao seguro-desemprego e a recolocação no mercado de trabalho através da intermediação de mão de obra no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE.		

VALOR\* GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 0,00 (\_por extenso\_)

**A empresa deverá indicar na planilha abaixo todos os custos e formação de preços para cada função, inclusive os relacionados com remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas pertinentes. (\*)**

Planilha Composição de Preço			
MÃO DE OBRA		VALORES	
QUANTIDADE	FUNÇÃO	UNITÁRIO	TOTAL
13	Auxiliar de Captação		
2	Assistente de Captação de Vagas		
2	Assessor de Informática		
3	Coordenador de Operações		
	Adicionais Periculosidade e Insalubridade		
	Valor de Reserva Técnica		
	Valor total da Remuneração		
<b>GRUPO</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>TOTAL R\$</b>	
A	INSS		
A	SESI OU SESC		
A	SENAI OU SENAC		
A	INCRA		
A	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
A	FGTS		
A	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS		
A	SEBRAE		
	<b>TOTAL GRUPO A</b>		
B	FÉRIAS+ABONO PECUNIÁRIO		
B	TREINAMENTO		
B	AUXÍLIO DOENÇA		
B	LICENÇA MATERNIDADE/ PATERNIDADE		
B	FALTAS LEGAIS		
B	ACIDENTE DE TRABALHO		
B	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
B	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO		
	<b>TOTAL GRUPO B</b>		
C	AVISO PRÉVIO INDENIZADO		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº \_\_\_\_\_  
Proc. nº: 4221/2016  
Rubrica: \_\_\_\_\_

C	REFLEXOS DE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
C	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
C	INDENIZAÇÃO - RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA / FGTS	
C	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (LC 110)	
C	MULTA FGTS	
	<b>TOTAL GRUPO C</b>	
D	INCIDÊNCIA SOBRE OS GRUPOS "A" E "B"	
	VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS	
	<b>TOTAL GRUPO D</b>	
	<b>VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA</b>	
<b>INSUMOS DA MÃO DE OBRA</b>		<b>TOTAL R\$</b>
	UNIFORME E EPI'S	
	VALE REFEIÇÃO	
	VALE TRANSPORTE	
	CESTA BÁSICA	
	PARTICIPAÇÃO DE RESULTADOS	
	SEGURO DE VIDA / OUTROS ITENS	
	<b>OUTROS /ESPECIFICAR</b>	
	ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA / MÉDICA	
	RÁDIOS HT's	
	APOLICE DE SEGUROS DE RESPONSABILIDADE CIVIL	
	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO E LIVRO DE OCORRÊNCIA	
	ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
	CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE	
	AUXÍLIO CRECHE	
	INSUMOS RELATIVOS A RESERVA TÉCNICA	
	<b>DEMAIS INSUMOS</b>	
	<b>VALOR DOS INSUMOS</b>	
	<b>DEMAIS COMPONENTES</b>	<b>TOTAL R\$</b>
	DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS	
	LUCRO	
	<b>TOTAL</b>	
	<b>TRIBUTOS</b>	<b>TOTAL R\$</b>
	ISSQN (%), COFINS (%), PIS (%), CSSL (%), IR (%) = %	
	<b>TOTAL</b>	

(\*) Neste valor deverão estar inclusos todos os custos que incidirem sobre a contratação.

\* favor considerar as especificações constantes no Anexo I.

- Condições Contratuais:

1. Prazo de início da execução: Conforme Edital;
2. Condições de Pagamento: Conforme Edital;
3. Validade da Proposta: Conforme Edital;

Local e data

\_\_\_\_\_  
Proponente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº \_\_\_\_\_  
Proc. nº: 4221/2016  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO**  
(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro).

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. \_\_\_\_\_ / 2016**

....., portador da carteira de identidade n.º....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av. ...., n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Presencial n.º. \_\_\_\_/2016.

(local data)

.....  
Nome/assinatura  
Cargo





ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À  
Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_ / 2016

....., 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, 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 do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....  
Nome/assinatura  
Cargo



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

À  
Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. \_\_\_\_\_ / 2016

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

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa..... não está cumprindo pena por inidoneidade.
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À  
Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. \_\_\_\_\_ / 2016

“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



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO  
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo  
RG nº

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO  
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ possui receita bruta anual superior ao limite fixado pelo inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deixando de se enquadrar como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de ser contemplada com os benefícios previstos pelo regime diferenciado da referida Lei, cujos termos declaro conhecer na íntegra. Declaro, ainda, que **NÃO** tem aptidão para exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2016, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo  
RG N°



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. n° \_\_\_\_\_

Proc. n°: 4221/2016

Rubrica: \_\_\_\_\_

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_\_ / 2016

VALOR: R\$

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA \_\_\_\_\_

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_,  
PARA \_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2016, 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 (PRESENCIAL) 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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ  
SECRETARIA DE FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Fls. nº \_\_\_\_\_  
Proc. nº: 4221/2016  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO I DO CONTRATO**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**Declaração de documentos à disposição do Tribunal**

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá

CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98

CONTRATADA:

CNPJ CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): Modalidade : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/2016

DATA DA ASSINATURA: \_\_/\_\_\_\_/2016

VIGÊNCIA: \_\_\_\_\_

OBJETO:

VALOR (R\$): .....

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) 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.

Mauá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Secretário XXXXXX



ANEXO X

(M O D E L O )  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

**CONTRATANTE:** Município de Mauá  
**CNPJ N.º:** 46.522.959/0001-98  
**CONTRATADA:**  
**CNPJ:**  
**CONTRATO N.º (DE ORIGEM):** Pregão n.ºxxxx/ xx  
**DATA DA ASSINATURA:** XX/XX/XXXX  
**VIGÊNCIA:** XXXX  
**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ADVOGADO (S):** (\*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

**CONTRATANTE**

**Nome e cargo:** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**E-mail institucional:**  
**E-mail pessoal:** [cgcontratos@maua.sp.gov.br](mailto:cgcontratos@maua.sp.gov.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

**Nome e cargo:** XXXXXXXXXXXX  
**E-mail institucional:** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**E-mail pessoal:** XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-Representante Legal

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído

**ANEXO I**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**Declaração de documentos à disposição do Tribunal**

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de Mauá  
**CNPJ N.º:** 46.522.959/0001-98  
**CONTRATO N.º XXX/20XX (de origem):** Pregão n.ºXXXX/XX  
**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**CNPJ:** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**DATA DA ASSINATURA:** XX/XX/XXXX  
**OBJETO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**VALOR (R\$):** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXXXXXX**

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) 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.

Mauá, XXXX de XXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Secretário de XXXXXXXX**



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

À

Prefeitura do Município de Mauá  
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_\_ / 2016

A empresa ( Razão Social da empresa), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede localizada no endereço \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está cadastrada e que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

Cargo

RG nº