



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 052/2019

PROCESSO N.º.: 343/2019

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 04/09/2019

HORÁRIO: 09:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr.ª Secretária de Educação, fará realizar na Divisão 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.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie. Critério de julgamento: menor preço **LOTE**

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º.: **07.07.12.365.0071.2318 – Código Reduzido: 417 – 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: 431 – Projeto ativ.: 2358 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 21300-Ensino Infantil Pré Escola;

07.07.12.367.0071.2320 – Código Reduzido: 526 – Projeto ativ.: 2320 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 24000-Educação Especial;

07.07.12.361.0071.2317 – Código Reduzido: 355 – Projeto ativ.: 2317 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 22000-Ensino Fundamental;

07.07.12.366.0071.2319 – Código Reduzido: 490 – Projeto ativ.: 2319 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 22000-Ensino Fundamental;

07.07.12.122.0071.2316 – Código Reduzido: 321 – Projeto ativ.: 2316 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 20000-Ensino;

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

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO XI	DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
ANEXO XII	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, na Divisão 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, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via e-mail: 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 SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS, SENDO O PRÉDIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, INCLUSIVE AS ÁREAS VERDES**, 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 (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 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.



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, devendo 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 -Divisão 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. 052/2019

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. 052/2019

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 email do licitante;
- 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 ou declaração de que conhece as condições construtivas presentes no ambiente da prestação do serviço.;

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);

e.2) 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 posteriores, através de cálculo de índices de balanço apresentado pelo licitante, e assinado por contador devidamente identificado (nome e número do registro profissional), assim como pelo representante



legal da licitante, observando-se ainda 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

- 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 XII);
 - 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,
 - o.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;
 - p) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto, conforme anexo I. 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 consideradas em 60% da prestação dos serviços a serem executados.**
 - 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;

6.2.2.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

6.2.2.4. 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, podendo-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 "6.2" **poderão** ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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 "6.2", 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 6.2 "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 à Divisão 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;

7.32. 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 JULGAMENTO

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

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12. Os serviços deverão ser iniciados até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, bem como a emissão da ordem de serviço;

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.

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 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. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas na Divisão de Compras, acompanhadas de cópia do contrato social, e/ou procuração que comprove poderes a quem esteja assinando o documento, 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 e-mail e via correio.**

39. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados à Divisão 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.

40. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nºs. 11.186 de 21/01/19 e 11.216 de 25/03/2019.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

41. 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.
42. 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, 21 de Agosto de 2019.

Arina Gonçalves Santana Fonseca
Diretora de Divisão de Compras
Secretaria de Finanças



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS, SENDO O PRÉDIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, INCLUSIVE AS ÁREAS VERDES

2. INTRODUÇÃO

2.1 A Secretaria de Educação do Município de Mauá, vem ampliando a rede municipal de ensino, de forma significativa, aumentando o número de salas de aula e conseqüentemente o número de alunos atendidos, considerando as adequações realizadas em várias unidades escolares e a construção de novas escolas. Essa ampliação requer maior e melhor acompanhamento e controle administrativo. O que faz aumentar na mesma proporção, os serviços de higiene, conservação e limpeza para o número de usuários nas unidades de ensino, bem como no edifício sede.

2.2 A necessidade da contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização tem a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Secretaria de Educação, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades inclusive das unidades escolares.

2.3 Dessa Forma Solicitamos a abertura de processo licitatório visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, nas unidades educacionais e no edifício sede, conforme descrito no presente Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A Secretaria de Educação do Município de Mauá visando a qualidade dos serviços prestados e suprimindo as necessidades da Rede Municipal de Ensino, solicita a abertura do processo administrativo tendo como objeto a contratação empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação interna e externa nas instalações prediais da Secretaria de Educação.

3.2 Tendo em vista o crescimento do município, a solicitação de vagas que vem aumentando de forma significativa, sem contar as ampliações e inaugurações de novas unidades escolares em nossa Cidade, o que conseqüentemente aumenta o número de salas de aulas e de alunos a serem atendidos.

3.3 A necessidade da contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização tem a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no âmbito da Secretaria de Educação, observando que trata-se de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades inclusive das unidades escolares.

3.4 O quadro de funcionários encontra-se defasado para atender a atual demanda da rede municipal de ensino, uma vez que um número considerável de colaboradores para o desempenho dessas funções, encontra-se com restrições médicas ou afastamentos, portanto sem condições de atender as necessidades, ressaltando que o total de funcionários para desempenhar os serviços, objeto deste Termo de Referência, é inferior em relação ao total de funcionários que estão atuando hoje.

3.5 A Secretaria de Educação tem como principal objetivo, proporcionar aos alunos um ambiente de aprendizagem, com condições adequadas de limpeza e higiene que favoreça tanto na segurança como na conscientização e percepção destes e quão importante é a higiene e a limpeza no dia a dia de cada um deles.

3.6 Além da limpeza interna, a externa é de suma importância, a qual consiste na conservação e limpeza dos espaços externos como: calçamento, capinação e roçagem, que além de deixar os ambientes mais harmoniosos, proporcionará aos alunos o convívio com o verde, tomando necessário cuidado e manutenção constante, para que os insetos e até mesmo animais peçonhentos não se propaguem, fato este que pode oferecer riscos a todos que circulam nas unidades escolares. Importante também que as árvores estejam sadias e com o tamanho de seus galhos adequados, longe das fiações elétricas, evitando queda ou qualquer outro tipo de acidente.

3.7 Contratar uma empresa especializada para a realização desse objeto, além de garantir a quantidade de mão-de-obra correta e adequada, garantirá a infraestrutura para o bom desempenho e execução dos serviços. Para tanto a empresa deverá fornecer todos os materiais necessários, tais como materiais de limpeza, equipamentos, repondo-os quando necessário. Deverá, ainda, disponibilizar equipe técnica necessária para deslocamento e infraestrutura das unidades escolares, conforme Termo de Referência.

3.8 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.

3.9 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9507, de 2018, 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.

3.10 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



3.11 Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, 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. 57da Lei nº 8.666, de 1993.

3.12 Tendo em vista que a empresa vencedora do certame licitatório atuará no prédio da Secretaria de Educação, bem como nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e visando o princípio da economicidade, vantajosidade e eficácia da prestação dos serviços, propomos que a licitação seja realizada na modalidade Pregão Presencial de forma que a futura contratada apresente o menor preço global por lote referente aos serviços que serão prestados.

4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE 1	
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS

LOTE 2	
1	SERVIÇOS DE DESPRAGUEJAMENTO, CAPINA, ROÇADA, CORTE DE GRAMA E REFILAMENTO

4.1 Os Serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização serão realizados pela Contratada, no prédio da Secretaria de Educação e nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, obedecendo as normas técnicas de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade e para a realização de todo o serviço objeto deste Termo de Referência.

5. QUADRO DE EQUIPE TÉCNICA

5.1 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.

5.1.1 EQUIPE TÉCNICA PARA O LOTE Nº 01 - Entende-se por equipe técnica:

5.1.1.1 Encarregado de limpeza;

5.1.1.2 Líder de limpeza;

5.1.1.3 Auxiliar de limpeza;

5.1.1.4 Limpador de vidros;

5.1.2 EQUIPE TÉCNICA PARA O LOTE Nº 02 - Entende-se por equipe técnica:

5.1.2.1 Líder;

5.1.2.2 Jardineiro;

5.1.2.3 Ajudante de Jardinagem

5.2 Os limpadores de vidros, são equipes volantes, uma vez que, os serviços executados pelas equipes, serão realizados no mínimo uma vez por mês.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

6.1 A empresa Contratada deverá obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade e para a realização de todos os serviços.

6.2 A empresa CONTRATADA deverá repor, quando necessário, o material de higiene pessoal, como sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, fornecidos pela Contratante, em quantidades que atendam às necessidades dos usuários.

6.3 A empresa Contratada deverá fornecer os equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e pessoal, adequados a todas e diversas necessidades que se apresentarem, devendo ser executados conforme descrição abaixo:



6.4 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO, NA ÁREA DE USO INTENSIVO:

- 6.4.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, bebedouros, filtros, ornamentos, vasos, etc.;
- 6.4.2 Varrer, limpar, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos dos locais onde serão executados os serviços, utilizando acessório umedecido pela diluição.
- 6.4.3 Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;
- 6.4.4 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- 6.4.5 Retirar o pó dos telefones;
- 6.4.6 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;
- 6.4.7 Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 6.4.8 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.
- 6.4.9 Recolher o lixo das salas e dos banheiros acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com as normas técnicas da ABNT, fornecidos pela Contratada e removendo-os para local indicado pela Administração.
- 6.4.10 Varrição de todos os resíduos sólidos, bem como a remoção do lixo e detritos dos cestos de despejo em geral;
- 6.4.11 Limpeza geral das copas / refeitórios;
- 6.4.12 Limpeza de todas as áreas externas;
- 6.4.13 Limpeza de detritos nas áreas verdes (folhas, papéis, galhos de árvores e etc.);
- 6.4.14 Remoção do lixo e detritos para locais apropriados e determinados pela Administração;
- 6.4.15 Irrigação dos vasos, plantas e folhagens ornamentais;
- 6.4.16 Execução de toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela Administração;

6.5. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 6.5.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 6.5.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 6.5.3 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 6.5.4 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 6.5.5 Efetuar a limpeza e higienização em de bacias, assentos e pias dos sanitários das áreas de baixo uso com saneante domissanitário desinfetante;
- 6.5.6 Revisão geral dos serviços diários;
- 6.5.7 Lavagem de cestos de lixo e polir os balcões;
- 6.5.8 Lavagem dos tapetes e capachos com produtos apropriados;
- 6.5.9 Limpeza e polimento das placas indicativas e letreiros;
- 6.5.10 Lavagem das escadarias e dos pisos em geral;
- 6.5.11 Remoção do pó dos livros, jornais e revistas que compõe a Biblioteca;
- 6.5.12 Execução de toda limpeza que reclame atenção semanal não prevista ou indicada pela Administração.

6.6 MENSALMENTE, UMA VEZ

- 6.6.1 Lavagem de pisos, tapetes e forrações com produtos e equipamentos apropriados, que deverão ser executados em data e hora a serem marcados pela Administração;
- 6.6.2 Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelhos de ar condicionado, por dentro e por fora;



- 6.6.3. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 6.6.4 Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 6.6.5 Limpar persianas e vidros internos com produtos adequados;
- 6.6.6 Remover manchas de paredes;
- 6.6.7 Limpeza completa dos azulejos;
- 6.6.8 Enceramento e / ou polimento dos pisos em geral, com produtos apropriados;
- 6.6.9 Lavagem das áreas de circulação com equipamento de alta pressão;
- 6.6.10 Execução de toda limpeza que reclame atenção mensal não prevista ou indicada pela Administração;

6.7 VIDROS EXTERNOS:

- 6.7.1 São aqueles localizados nas fachadas das edificações;
 - 6.7.1.1 os vidros externos se compõem de face externa e face interna;
- 6.7.2 A frequência da limpeza deverá ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades.
- 6.7.3 Os vidros externos com características de risco são aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, andaimes.
 - 6.7.3.1 Para limpeza dos vidros externos SEM características de risco deve ser considerada de preferência, limpeza MENSAL, uma vez.
 - 6.7.3.2 Para limpeza dos vidros externos COM características de risco deve ser considerada de preferência, limpeza semestral.

7. SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES E JARDINAGEM:

7.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES E JARDINAGENS

7.1.1 LIMPEZA GERAL:

- 7.1.1.1 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.
- 7.1.1.2 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.
- 7.1.1.3 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.
- 7.1.1.4 Remoção de formigueiros acaso presentes nos locais dos serviços, com a devida regularização do terreno onde o mesmo se encontrava.

7.2 DESPRAGUEJAMENTO ANUAL DE CANTEIROS E GRAMADOS:

- 7.2.1 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, enxadão, entre outros.
- 7.2.2 CAPINA:
 - 7.2.2.1 Eliminação de ervas daninhas com utilização de ferramentas manuais em pisos pavimentados e/ou áreas onde seja necessária a exterminação das mesmas.
 - 7.2.2.2 Eliminação, através de "capinação", de toda a vegetação que cresce por entre as frestas de calçamentos, pisos pavimentados ou em áreas que a CONTRATANTE entende necessário a exterminação das mesmas.
- 7.2.3 ROÇADA:

- 7.2.3.1 Consiste no corte da vegetação ruderal com ferramental ou equipamento adequado em função da característica da



área e das espécies vegetais envolvidas.

7.2.4 CORTE DE GRAMA:

7.2.4.1 Consiste no corte das áreas gramadas, através da utilização de Roçadeiras Costais e/ou ferramentas manuais.

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

7.2.4.3 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 5,00cm, independentemente do tipo de equipamento utilizado na execução do serviço.

7.2.5 REFILAMENTO:

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

7.2.5.2 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.

7.2.5.3 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.

7.2.6 DOS RESÍDUOS

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

7.2.6.2 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 até, e no máximo, 24:00 (vinte e quatro) horas após o seu término.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 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**).

8.2 MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO LOTE Nº 01

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO
01	Álcool;
02	Cera;
03	Desinfetante Líquido;
04	Desinfetante sólido (pedra) para vaso sanitário;
05	Detergente Líquido;
06	Limpador Multiuso;
07	Limpa-Vidros;
08	Lustra-Móveis;
09	Removedor;
10	Sabão em pedra;
11	Sabão de coco;



12	Sabão em pó;
13	Sapóleo em pó;
14	Brilho inox para limpeza das paredes dos elevadores;
15	Lã de aço;
16	Esponjas dupla face;
17	Água sanitária para higienização, desinfecção e limpeza dos banheiros, copas, cozinhas, refeitórios e pisos em geral;
18	Baldes;
19	Rodos;
20	Vassouras (piaçava, de pêlo, vassoura lavatina, vassoura tipo gari para varrição das áreas externas);
21	Panos de chão;
22	Pás de Lixo;
23	Sacos de lixo - 40 litros;
24	Sacos de lixo - 100 litros;

8.3 MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO LOTE Nº 02

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO
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;

OBS.: Poderão ser necessários outros materiais de consumo, não especificados acima, para o cumprimento das obrigações contratuais.

8.4 EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DO LOTE Nº 01

ITEM	EQUIPAMENTOS
01	Andaime metálico fachadeiro
02	Andaime suspenso (balancim)
03	Aspirador de pisos
04	Aspirador de pó doméstico



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

05	Aspirador de pó industrial
06	Carrinho basculante para lixo
07	Carrinhos para transporte de produtos
08	Enceradeira tipo doméstica
09	Enceradeira tipo industrial diversos diâmetros
10	Escadas escamoteáveis (de 10,12,05 e 08 degraus)
11	Escadas extensivas de (10 e 15 metros)
12	Escada extensiva tipo light
13	Extensão elétrica para equipamentos
14	Kit limpa vidros
15	Mangueira diversos tamanhos
16	Máquinas para: extração e lavagem de carpetes, lava jato, lavagem de pisos
17	Mop água e mop pó
18	Placas de sinalização
19	Pulverizador manual
20	Veículos necessários para atender as necessidades e infraestrutura do objeto licitado (ex: veículo tipo van ou similar, caminhão com carroceira, etc.);

8.5 EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DO LOTE Nº 02

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



OBS.: Poderão ser necessários outros materiais de consumo, não especificados acima, para o cumprimento das obrigações contratuais.

8.6 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 da Secretaria de Educação e das Unidades Escolares, as quais poderão recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão.

8.7 Para execução do serviço contratado serão necessários, “no mínimo”, materiais de limpeza e utensílios, ficando sob responsabilidade da **Contratada** o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste 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 especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2 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.

9.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

9.4 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.

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

9.6 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.

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

9.8 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços.

9.8.1 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.

9.8.2 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.

9.8.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

9.8.4 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.

9.9 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.

9.10 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.

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

9.12 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.



9.13 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

9.14 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 do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

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

9.16 Instruir seus empregados a 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.

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

9.18 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

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

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

9.21 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.22 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.23 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.

9.24 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.

9.24.1 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.

9.25 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.

9.26 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.

9.27 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

9.28 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.

9.29 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.

9.30 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

9.31 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2 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.



- 10.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 10.4** 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.
- 10.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.6** 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.
- 10.7** Disponibilizar todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do abjeto deste Termo de Referência.
- 10.8** Fornecer a qualquer tempo e com máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada (a), prestar informações e/ou esclarecimentos adicionais, dirimir dúvidas e orientá-las em todos os casos se necessário.
- 10.9** 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.
- 10.10** 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.
- 10.11** Impedir que terceiros, que não seja a Contratada, efetuem os serviços prestados.
- 10.12** 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.
- 10.13** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e os materiais executados/entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência.
- 10.14** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.15.** 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 10.16.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 10.17** 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.
- 10.18** 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.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 11.1** 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.
- 11.2** 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.
- 11.3** 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.
- 11.3.1** 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.
- 11.4** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 11.5** Deverá ser apresentado pela Contratada nota fiscal contendo: nº do empenho, nº do contrato, nº do pregão, descrição do objeto, quantidades de locais onde serão prestados os serviços e quantidade de colaboradores, GFIP, relatório de medição, descrevendo a relação dos locais onde os serviços serão executados com a respectiva quantidade de equipe técnica e especificação das atividades desempenhadas, mencionando ainda, o número do contrato, do pregão, objeto,,



devidamente assinado, carimbado e datado pelo responsável da CONTRATADA, bem como TODOS os documentos elencados no subitem 9.9 do presente termo de referência.

12. UNIFORMES

12.1 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:

12.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

12.2.1 Camisa de manga curta ou jaleco;

12.2.2 Calça;

12.2.3 Par de botas, para o serviço de limpeza;

12.2.4 Meias;

12.2.5 Luvas;

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

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

13.1 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 deste anexo:

13.2 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.

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

13.4 Comunicar a autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

13.5 Cumprir as normas internas do órgão.

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

13.7 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.

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

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

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

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

13.12 Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou pertinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

14. DOS PRAZOS

14.1 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.

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1 **Todas as empresas interessadas DEVERÃO realizar visita técnica em TODAS as instalações de execução dos serviços** para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, incluindo o prédio da Secretaria de Educação. A visita será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 12h00 e das 13:00 as 17:00, devendo o agendamento ser efetuado por e-mail: financeiroeduc@maua.sp.gov.br, **constando a data e horário a ser realizado, nome e cargo do representante credenciado pela empresa para realização.**

15.2 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

15.3 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.

15.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

15.5 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

15.6 Faz necessário a realização de visita técnica em todos os locais onde serão prestados os serviços, por se tratar de considerável quantidade e dimensões de unidades escolares, bem como o prédio sede da Secretaria de Educação.

15.6.1 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..

16. DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS:

16.1 Os serviços serão prestados nas unidades abaixo relacionadas as quais compreendem todas as Escolas Municipais e o prédio Sede da Secretaria de Educação, como segue:

ID	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO
01	ALICE TULIO JACOMUSSI, EM	R. NAPOLEÃO ZAMBELLI, S/nº – JD ARAGUAIA
02	ALBERTO BETÃO PEREIRA JUSTINO, EM VER	R. MONTEVIDEO, 814 – PQ DAS AMÉRICAS
03	AMÉRICO PERRELA, EM	R. SÃO JUDAS TADEU, 81 – JD SÃO SEBASTIÃO
04	ANA AUGUSTA DE SOUZA, EM	R. CUBA, 380 – PQ DAS AMÉRICAS
05	CAROLINA MOREIRA DA SILVA, EM	R. NATAL, 79 – JD ORATÓRIO
06	CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES MIGUEL ARRAES (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	R. RIO BRANCO, 183 - CENTRO
07	CHICO MENDES - EM	R. IVAN BERNARDO DA SILVA, 43 – JD FLÓRIDA
08	CHICO MENDES, NÚCLEO	R. SANTOS DUMONT, 487, CENTRO
09	CLARICE LISPECTOR, EMEJA	R. ALONSO DE V. PACHECO, 1621 – V. BACAINA
10	CORA CAROLINA - EM	R. SÃO JOÃO, 876 – NC CINCINATO
11	DARCI AP. FINCATTI FORNARI, EM DR	R. ELZA JORGE, 153 – JD ESPERANÇA
12	DARCY RIBEIRO, EM	R. PEDRO II, 232 – V. INDEPENDÊNCIA
13	FIEC – FABRICA INTEGRADA EDUCACIONAL E CULTURAL	AV. BRASIL, 1548 – PQ. DAS AMÉRICAS
14	FLORESTAN FERNANDES, EM	AV. WASHINGTON LUIS, 3721 – VILA MAGINE
15	FRANCISCO ORTEGA, EM	R. ESTEVAN GALLO, 253 – ALTO DA BOA VISTA
16	GALDINO JESUS DOS SANTOS, EM	R. JOÃO BATISTA PANTANO, 180 – JD CANADÁ
17	GEOVANE OLIVEIRA LACERDA, EM	R. HONDURAS, 241 – PQ DAS AMÉRICAS
18	GUILHERME PRIMO VIDOTTO, EM	R. PEDRO GARCIA FERNANDES, 84 – JD OLINDA
19	GUIMARÃES ROSA, EM	R. DR. ARIOCY R. COSTA, 75 – S. JORGE DO GUAPITUBA
20	DOM HÉLDER P. CÂMARA, EM	R. OLEGÁRIO TEIXEIRA DA COSTA, 130 – JD ITAPARK
21	HEBERT DE SOUZA, EM	D. EMÍLIO SCARPO, 91 – JD ZAÍRA
22	JÉANETE BEAUCHAMP, EM	AV. BENEDITA FRANCISCA DA VEIGA, 1083 - FEITAL
23	JOÃO RODRIGUES FERREIRA, EM	ESTADA DO REGALADO, 81 – JD ITAUSSU
24	JONATHAN G. L. PITONDO, EM	R. ALZIRO VIDOTO, 120 – BANDEIRANTES
25	JOSÉ REZENDE DA SILVA, EM	R. PEDRO DE TOLEDO, 363 – PQ SÃO VICENTE
26	JOSÉ TOMAZ NETO, PROFº, EM	AV. DO JOSÉ GASPAS, 1049 – JD PILAR
27	LUCINDA PETIGROSSI CASTABELLI, EM	AV. PRES. CASTELO BRANCO, 1903 – JD. ZAÍRA
28	LYSIANE PEREIRA GALVÃO, EM DR	R. DA PÁTRIA, 23 – VL MAGINE
29	MÁRCIA REGINA ABRAHAM, EM PROF	R. CAZÁRIO PARMEGIANE, 310 – JD SANTA LÍDIA
30	MARIA ROSEMARY DE AZEVEDO, EM	AV. CASTELO BRANCO, 2737 - JD SANTA LÍDIA
31	MARIA WANNY SOARES CRUZ, EM PROF	R. CLODOALDO PORTUGAL CARIBÉ, 411 – VL ASSIS
32	MARIA WANNY SOARES CRUZ, NÚCLEO PROF	R. CÂNDIDO GONÇALO MENDES, S/Nº - VL CARLINA
33	MARLI RODRIGUES DE SOUZA, EM	AV. ARMANDO BAGNARA, 624 – JD ZAÍRA
34	MARTIN LUTHER KING JUNIOR, EM	R. INÁCIO JOSÉ DE MORAIS, 235 – JD NÓBREGA
35	MONTEIRO LOBATO, EM	R. EDMAR MATOZINHO, 228 – BANDEIRANTES
36	NATHÉRCIA FERREIRA, EM	R. PAULO ANTONIO CARDOSO, 285 – JD ZAÍRA
37	NEUMA MARIA DA SILVA, EM PROF	ESTRADA DA AUTORA RIO CLARO, 1115 - PARANAVÁI
38	OSWALD DE ANDRADE, EM	AV. CLÁUDIO SAVIETO, 397 – JD ZAÍRA
39	PAULO FREIRE, EM	R. SÇAO JOÃO, S/N NC. CINCINATO M BRAGA
40	PATRÍCIA MARTINALLI FERREIRA PANIGALLI, EM PROF.	R. PERNAMBUCO, 174 – JD ELIZABETH
41	PERSEU ABRAMO, EM	R. CECILIA MEIRELES, 415 – MIRANDA AVIZ
42	ROSA MARIA FRARE, EM PROF	R. DAS HORTÊNCIAS, 179 – JD PRIMAVERA
43	ROSA M MARTINS DOS SANTOS, EM PROF	R. NOEL RODA, 1173 – JD SILVIA MARIA
44	SAMIR AUADA, EM	R. ROSA BONINI MARIANE, 144 – JD GUAPITUBA
45	TANIA GERALDO DE CAMPOS SILVA, EM	R. FRANCISCO JARDIM, 96 – JD ANCHIETA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

46	TEREZINHA LEARDINI BRANCO, EM PROF	AV. PRES CASTELO BRANCO, 1884 – JD ZAÍRA
47	THEREZINHA DAMO DE LIMA, EM	R ASSUNÇÃO, 330 – PQ DAS AMÉRICAS
48	ZENY MACHADO CHIAROTTO, EM	R. DA UNIÃO, 1119 – JD SONIA MARIA

16.2 HORÁRIOS E TURNOS DE FUNCIONAMENTO DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

ID	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/INTERMEDIÁ- RIO/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/INTERMEDIÁ- RIO/VESPERTINO/NOITE	07:00 – 22:30
08	CHICO MENDES, NÚCLEO	03	MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPER- TINO	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/VESPER- TINO/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/VESPER- TINO/NOITE	07:00 – 22:30
15	FRANCISCO ORTEGA, EM	03	MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPER- TINO	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/INTERMEDIÁ- RIO/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/INTERMEDIÁ- RIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
21	HEBERT DE SOUZA, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁ- RIO/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/INTERMEDIÁ- RIO/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/INTERMEDIÁ- RIO/VESPERTINO	07:00 – 17:30
26	JOSÉ TOMAZ NETO, PROFº, EM	04	INTEGRAL/MANHÃ/INTERMEDIÁ- RIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00
27	LUCINDA PETIGROSSI CASTABELLI, EM	04	MANHÃ/INTERMEDIÁRIO/VESPER- TINO/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/INTERMEDIÁ- RIO/VESPERTINO	07:00 – 19:00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

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 MARTINALLI 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

16.2.1 HORÁRIOS DOS TURNOS – 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

17. DO PAGAMENTO

17.1 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.

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

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1 O critério de julgamento será o MENOR PREÇO de cada lote referente aos serviços a serem prestados.

19. SANÇÕES

19.1 O descumprimento de qualquer dispositivo aduzido neste Termo de Referência, durante a vigência da Ata de Registro de Preços,



implicará a cominação das penalidades previstas no Edital da licitação.

19.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CONTRATADO sem justificativa aceita pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- I – Multa compensatória de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total dos serviços, devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo.
- II – Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando inexecução parcial.
- III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 No que tange 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.

20.2 Para fins de atendimento às portarias do Ministério do Trabalho, número 03, de 03 de janeiro, publicada em 24 de fevereiro de 2017, e Portaria nº 559 de 05 de agosto de 2016, as empresas deverão apresentar dentro do envelope documentação comprovação de registro no SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho, uma vez que estamos tratando de prestação de serviços com concessão de mão de obra.

20.3 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.

20.4 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

20.5 Nenhuma indenização será devida aos Licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente Edital;

20.6 A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicam direito à contratação;

20.7 A Secretaria de Educação poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

21. OBSERVAÇÕES:

21.1 A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o término da sessão de abertura 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”.

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



ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

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

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2019

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a)(citar o cargo), CREDENCIA o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão Presencial nº 052/2019, 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 2019.

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2019
(MODELO DE PROPOSTA)

À
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
REF.:

A empresa (.....), inscrita no CNPJ n.º (.....), sediada no Município de (.....), na RUA/ Av.; (.....), Bairro: (.....), Cep (.....), por intermédio de seu representante legal, apresenta **cotação/ proposta** de preços para a prestação de serviços de, conforme especificações e condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, como segue:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS, SENDO O PRÉDIO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, INCLUSIVE AS ÁREAS VERDES

LOTE N.º 01 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS

A - EQUIPE TÉCNICA

ITEM	RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ENCARREGADO DE LIMPEZA	02		
02	LÍDER DE LIMPEZA	22		
03	AUXILIAR DE LIMPEZA	264		
04	LIMPADOR DE VIDROS	06		
TOTAL		294		

B – MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO PARA O LOTE N.º 01	VALOR TOTAL
01	Conforme descrito no item 8.2 do Termo de Referência;	

C – EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA O LOTE N.º 01	VALOR TOTAL
01	Conforme descrito no item 8.4 do Termo de Referência;	

D – VALOR GLOBAL DO LOTE N.º 01 PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
A	<u>EQUIPE TÉCNICA</u>	
B	<u>MATERIAIS DE CONSUMO PARA O LOTE N.º 1</u>	
C	<u>EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA O LOTE N.º 1</u>	
VALOR TOTAL DO LOTE N.º01 PARA 12 (DOZE) MESES: R\$		



LOTE Nº 02 – SERVIÇOS DE DESPRAGUEJAMENTO, CAPINA, ROÇADA, CORTE DE GRAMA E REFILAMENTO

A - EQUIPE TÉCNICA

ITEM	RELAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LÍDER	01		
02	JARDINEIRO	04		
03	AJUDANTE DE JARDINAGEM	04		
TOTAL		09		

B – MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO PARA O LOTE Nº 02	VALOR TOTAL
01	Conforme descrito no item 8.3 do Termo de Referência;	

C – EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA O LOTE Nº 02	VALOR TOTAL
01	Conforme descrito no item 8.5 do Termo de Referência;	

D – VALOR GLOBAL DO LOTE Nº 02 PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
A	<u>EQUIPE TÉCNICA</u>	
B	<u>MATERIAIS DE CONSUMO PARA O LOTE Nº 02</u>	
C	<u>EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA O LOTE Nº 02</u>	
VALOR TOTAL DO LOTE Nº 02 PARA 12 (DOZE) MESES: R\$		

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.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) dias.

Indicamos a seguir os acordos ou convenções coletivas que regem a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto do referido **TERMO DE REFERÊNCIA é: **Siemaco ABC**.**

LOCAL E DATA
NOME, CARGO, CARIMBO E ASSINATURA

- **NA DATA DA LICITAÇÃO**, as licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta de preços planilha de composição de custos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I – MEMÓRIA DE CÁLCULO – MÃO DE OBRA			
FUNÇÃO EMPREGADO			VALOR
Preencher com a função específica			
Adicional de insalubridade/periculosidade			
CUSTO TOTAL MÊS			
RESERVA TÉCNICA			
TOTAL			
II – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	INCIDÊNCIA	PERCENTUAL	VALOR
GRUPO “A” - BÁSICOS			
01	INSS		
02	FGTS		
03	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
04	SESI/SESC		
05	SENAI/SENAC		
06	INCRA		
07	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO		
08	SEBRAE		
TOTAL GRUPO “A”			
GRUPO “B”			
09	FÉRIAS SEM ABONO CONSTITUCIONAL		
TOTAL GRUPO “B”			
GRUPO “B 1”			
10	FALTAS ABONADAS		
11	LICENÇA PATERNIDADE		
12	FALTAS LEGAIS		
13	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO		
14	AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
TOTAL GRUPO “B1”			
GRUPO “C”			
15	ADICIONAL 1/3 DE FÉRIAS		
16	13º SALÁRIO		
TOTAL GRUPO “C”			
GRUPO “D”			
17	AVISO PRÉVIO INDENIZADO + 13º SALÁRIO, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

18	FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO + 13º SALÁRIO INDENIZADO		
19	INDENIZAÇÃO COMPENSATÓRIA		
TOTAL GRUPO "D"			
GRUPO "E"			
20	APRISIONAMENTO FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE		
21	APRISIONAMENTO 1/3 DE FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE		
22	INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE GRUPO B LICENÇA MATERNIDADE		
TOTAL GRUPO "E"			
GRUPO "F"			
23	GRUPO A X GRUPO B + GRUPO B1 + GRUPO C		
TOTAL GRUPO "F"			
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA+ ENCARGOS SOCIAIS)			
III – 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 FUNCIONÁRIO – 6,00 % DO SALÁRIO			
CRÉDITO PIS/COFINS			
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA /MÊS (C/ DESC. CRÉDITO PIS/COFINS)			
IV – MEMÓRIA DE CÁLCULO – CESTA BÁSICA			
QUANTIDADE MENSAL			
VALOR UNITÁRIO			
CRÉDITO PIS/COFINS			
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA /MÊS (C/ DESC. CRÉDITO PIS/COFINS)			
V – MEMÓRIA DE CÁLCULO – ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL			
QUANTIDADE MENSAL			
VALOR UNITÁRIO			
CRÉDITO PIS/COFINS			
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA /MÊS (C/ DESC. CRÉDITO PIS/COFINS)			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

VI – MEMÓRIA DE CÁLCULO – AUXÍLIO CRECHE					
QUANTIDADE MENSAL					
VALOR UNITÁRIO					
INCIDÊNCIA DE OCORRÊNCIA					
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA /MÊS					
VII – MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALE REFEIÇÃO					
QUANTIDADE MENSAL					
VALOR UNITÁRIO					
VALOR MENSAL GASTO COM VALE REFEIÇÃO					
CRÉDITO PIS/COFINS					
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA /MÊS (C/ DESC. CRÉDITO PIS/COFINS)					
VIII – MEMÓRIA DE CÁLCULO – UNIFORMES					
ITEM	QTD	VIDA ÚTIL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01			CALÇA		
02			CAMISA OU JALECO MANGA CURTA		
04			MEIA		
06			CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO		
07			LUVA		
08			PAR DE BOTAS		
VALOR MENSAL GASTO COM UNIFORMES					
CRÉDITO PIS/COFINS					
VALOR SUBSIDIADO PELA EMPRESA /MÊS (C/ DESC. CRÉDITO PIS/COFINS)					
IX – MEMÓRIA DE CÁLCULO – MATERIAL DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS					
ITEM	UNIDADE	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	VERBA	1	DIVERSOS		
VALOR TOTAL MENSAL					
X – MEMÓRIA DE CÁLCULO – B.D.I.					
ESPECIFICAÇÃO					PERCENTUAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL/LOCAL SEGUROS					
SUBTOTAL				(A)	
LUCRO				(B)	
PIS COFINS ISSQN CSLL IR					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

TOTAL DE DESPESAS FISCAIS		(C)	
BDI =	$(1 + A/100) \times (1 + B/100)$		
	$(1 - C/100)$		
XI – MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO		VALOR
1	MÃO DE OBRA		
2	ENCARGOS SOCIAIS		
MONTANTE A (1 + 2)			
3	VALE TRANSPORTE		
4	CESTA BÁSICA		
5	ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL		
6	AUXÍLIO CRECHE		
7	VALE REFEIÇÃO		
8	UNIFORMES E EPIs		
9	MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS		
MONTANTE B (3 ATÉ 9)			
10	TOTAL MONTANTE A + B		
11	MONTANTE C – SOBRE ITEM 10 – TAXA DE B.D.I.		
12	VALOR TOTAL – (MONTANTE A + B + C)		
13	VALOR POR HORA		



ATESTADO DE VISTORIA

ATESTAMOS QUE O REPRESENTANTE..... DA EMPRESA.....
REALIZOU VISTORIA NESTE LOCAL, ONDE SERÁ REALIZADO PARTE DO OBJETO DA LICITAÇÃO, compreendendo os lotes:
**LOTE Nº 01 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS e LOTE Nº 02 –
SERVIÇOS DE DESPRAGUEJAMENTO, CAPINA, ROÇADA, CORTE DE GRAMA E REFILAMENTO**, PROCEDENDO ÀS
AVERIGUAÇÕES NECESSÁRIAS QUANTO ÀS CONDIÇÕES DO LOCAL, PARA EFEITO DE ORÇAMENTO / PROPOSTA PARA O
PREGÃO Nº 052/2019

MAUÁ, _____ DE _____ DE ____.

RESPONSÁVEL

NOME: _____

CARGO: _____

ASSINATURA: _____

UNIDADE: _____

REPRESENTANTE

NOME: _____

CARGO: _____

ASSINATURA: _____



TESTADO DE VISTORIA UNIFICADO

ATESTAMOS que o representante..... da empresa....., inscrita no CNPJ nº 000000000000000000 realizou vistoria nos locais onde serão realizados os serviços de limpeza e conservação, procedendo às averiguações necessárias quanto às condições dos locais, para efeito de participação no PREGÃO Nº 052/2019.

Mauá, _____ de _____ de 2019.

RESPONSÁVEL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

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

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 052/2019

....., 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. 052/2019.

(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
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 052/2019

....., 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
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 052/2019

(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
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°. 052/2019

“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 052/2019, 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 052/2019, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG Nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2019

VALOR: R\$ _____

CONTRATO N.º ____/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA
_____, PARA _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2019, 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 ou até o término da garantia, 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



ANEXO X

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

(M O D E L O)

MINUTA

CONTRATANTE: Município de Mauá
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

Mauá, XXX de XXXXX de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: XX/XXXXX/XXX
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG: XXXXXX
Data de Nascimento: XXX/XXX/XXXX
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: XXXX/XXXXXI/XXXX

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) 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: 343/2019

Rubrica: _____

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá
CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98
CONTRATADA:
CNPJ N.º:
ATA N.º: XXX/2018 (de origem): Pregão Presencial: XXX/2019
DATA DA ASSINATURA: XX/XXXXX/2019
VIGÊNCIA: 12 meses
OBJETO:

VALOR (R\$): XXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: XXXXX

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.

Mauá, XX de XXXXX de 2019.

Nome e cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 343/2019

Rubrica: _____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2019

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