



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 101/ 2014

PROCESSO Nº.: 6399/2014

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 22/09/2014

HORÁRIO:09:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sra. Secretária de Administração, fará realizar no Departamento de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: (11) 4512-7824 licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º.: 3.3.90.30.04.00.00.00; Código Reduzido 21, 33, 307, 325, 349, 368 e 525.

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

ANEXO I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
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 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Os interessados em consultar o Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, no Departamento de Compras, sito à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar - Vila Noêmia - Mauá – SP, no horário das 08:00 as 17:00, ou para retirá-lo pelo site: www.maua.sp.gov.br, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11)4555-0873 ou 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 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EXTINTORES (RECARGA)**, 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:

- Declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o do Poder Público;
- Sob processo de recuperação judicial, concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;



- d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja compatível e pertinente ao objeto a ser licitado;
- e) Reunidas em consórcio.
- 2.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.
- 2.3. A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.
- 2.4. Não serão aceitas propostas via correio ou apresentação na Central de Atendimento.

DO CREDENCIAMENTO

3. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

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

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

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

3.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, 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, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital, e apresentada em SEPARADO dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

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

DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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



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

DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

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

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

ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 101 / 2014
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. 101 / 2014
PROPONENTE:.....

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

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

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

6.1.2. A licitante deverá apresentar proposta de menor preço **para o item que for participar;**

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 para o item.

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

- 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;
- 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)** Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, por intermédio da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal ou a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 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;
- m)** Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRB), quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas a, b e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24/07/1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em dívida ativa do INSS, por ela administradas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

OBS: Aceitar-se-á, CND - Certidão Negativa de débitos ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débitos, com Efeito de Negativa, emitida segundo a Legislação anterior, desde que dentro do seu prazo de validade.

- n) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- o) 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;
- p) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- q) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que executou serviços de manutenção em no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) extintores, conforme descritivo no Anexo I.
- r) 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;
- s) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- t) 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” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”;

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

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

6.2.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

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

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

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

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

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

DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

- 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 da 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 subseqüentes 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

- 7.22.1.** Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto ao Departamento de Compras, das 08h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira;
- 7.23.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.24.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem "07.23" importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 7.25.** Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para retirada da ordem de serviço ou instrumento equivalente.
- 7.26.** O licitante vencedor será convocado, para retirar a Ordem de Serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 7.27.** Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 7.28.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 7.29.** Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 7.30.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
- 7.31.** Nas situações previstas nos subitens "07.21" e "07.27" acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

DO JULGAMENTO

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

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.** Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto Municipal nº. 6783/05 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

DA CONTRATAÇÃO

- 11.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato, devendo ser recolhido a importância no valor de R\$ 111,98, referente a taxa para elaboração e lavratura de termos, conforme Decreto Nº. 7905 de 27/12/2013 e a consequente emissão da Ordem de Serviço.

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

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

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

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



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

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

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

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

DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12. Os serviços deverão ter início conforme descrito no Anexo I;

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, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.

13.3. 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.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

24. 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.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

25. 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

26. 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.

27. 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

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

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

33. 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.
34. 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.
35. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
36. 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.
37. 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.
38. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.
39. Os interessados em obter a planilha de preço médio dos itens cotados deverão protocolar requerimento e remetê-lo ao Departamento de Compras em até 48(quarenta e oito horas) antes da data do certame.
40. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas no Departamento de Compras, das 08h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, não serão aceitas impugnações enviadas por fax, e-mail e via correio.
41. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Departamento de Compras, das 08h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
42. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nº.s 10.441/2013 e 10.541/2013.
43. 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.
44. 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, 08 de setembro de 2014.

Jaqueline Aparecida Silva Alves Corrêa

Coordenadora de Gestão Administrativa



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EXTINTORES (RECARGA).

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CLASSE	Carga Nominal
01	359	Água Pressurizada	A	10 L
02	139	Dióxido de Carbono (CO ₂)	B-C	6 kg
03	394	Pó Químico Seco	B-C	4 kg

REDUÇÃO MÍNIMA PARA LANCE = O LANCE MÍNIMO PARA O ITEM: SERÁ DE 0,5% (MEIO POR CENTO) QUE INCIDIRÁ SOBRE O MENOR VALOR GLOBAL DENTRE AS PROPOSTAS APRESENTADAS, E ASSIM, SUCESSIVAMENTE.

TERMO DE REFERÊNCIA

I. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A empresa (CONTRATADA) deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva de extintores e substituir as peças e/ou equipamentos defeituosos, recargas após a inspeção de 2º nível, pinturas parciais com retoques quando necessário, pinturas completas quando da realização dos testes hidrostáticos e ensaios hidrostáticos relativos à inspeção de 3º nível, de acordo com o quantitativo estimado no Anexo I.

As quantidades das peças e serviços relacionados no Anexo I serão considerados como quantidades máximas. A quantidade efetivamente utilizada será definida conforme a demanda e não poderá ultrapassar a quantidade definida no referido anexo.

Os equipamentos de proteção e combate a incêndios encontram-se nos locais relacionados no Anexo II.

II. ESCOPO DE TRABALHO

Os trabalhos envolverão as seguintes atividades:

- A empresa (CONTRATADA) deverá elaborar uma planilha com a descrição dos extintores contendo no mínimo local de instalação, tipo e a carga nominal do agente extintor, capacidade extintora e datas de recarga, manutenção e inspeção, e fornecer a cópia desta planilha à Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá;
- Identificar cada extintor conforme numeração a ser estabelecida em conjunto com a Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá;
- E apresentar proposta de cronograma de recarga e manutenções para os extintores de modo a atender todos os requisitos legais e normativos aplicáveis.

III. PLANEJAMENTO

A CONTRATANTE convocará por escrito ou via e-mail a empresa (CONTRATADA) para realizar a vistoria dos extintores, cuja visita técnica deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis no estabelecimento solicitado, a fim de relacionar previamente por escrito os serviços de manutenção necessários, assim como as peças a serem substituídas, ocasião em que a visita do técnico será acompanhada por um Servidor designado do estabelecimento da CONTRATANTE;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

Nas atividades do serviço, a CONTRATADA deverá seguir as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos equipamentos, com destaque para o Decreto Estadual nº 56.819/11 que trata do Regulamento de Segurança Contra Incêndio das Edificações e Áreas de Risco do Estado de São Paulo e para as Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT em vigor:

- NBR 7195 – Cores para segurança;
- NBR 9695 – Pó para extinção de incêndio;
- NBR 12274 – Inspeção em cilindros de aço, sem costura, para gases;
- NBR 12962 – Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio – Procedimento;
- NBR 13243 – Cilindros de aço para gases comprimidos – Ensaio hidrostático pelo método de camisa d' água – Método de ensaio;
- NBR 13429 – Cilindro de aço para gases comprimidos, sem costura – Ensaio hidrostático de resistência – Método de ensaio;
- NBR 13485 – Manutenção de terceiro nível (vistoria) em extintores de incêndio;
- NBR 15808 – Extintores de incêndio portáteis;
- NBR 15809 – Extintores de incêndio sobre rodas;
- e/ou modificações posteriores.

A CONTRATADA também deverá seguir rigorosamente para a execução dos serviços o disposto nas Portarias do INMETRO/MDIC:

- nº 1 de 04/01/2007--em vigor: Regulamento Geral de Declaração da Conformidade do Fornecedor;
- nº 179 de 16/06/2009 – revisto: Aprova o Regulamento para uso das Marcas, dos Símbolos de Acreditação, de Reconhecimento da Conformidade aos Princípios das Boas Práticas de Laboratório – BPL e, dos Selos de Identificação do Inmetro;
- nº 486 de 08/12/2010--revisto: Regulamento de Avaliação da Conformidade (RAC) para a fabricação ou importação de extintores de incêndio e ratifica a compulsoriedade da certificação no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade;
- nº 491 de 13/12/2010--em vigor: Aprova o procedimento para concessão, manutenção e renovação do Registro de Objeto;
- nº 5 de 04/01/2011--revisto: Regulamento Técnico da Qualidade (RTQ) para os serviços de inspeção técnica e manutenção em extintores de incêndio;
- nº 206 de 16/05/2011--revisto: Regulamento de Avaliação da Conformidade (RAC) para registro de Empresas de Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção em Extintores de Incêndio;
- nº 412 de 24/10/2011--revisto: Retificações parciais no Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio, aprovado pela Portaria INMETRO nº 5/2011;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

- nº 500 de 29/12/2011--em vigor: Altera a redação dos artigos 4º e 5º da Portaria INMETRO nº 486/2010 e científica que os extintores de incêndio serão objeto de registro no INMETRO, conforme Resolução Conmetro nº 05/2008 e Portaria INMETRO nº 491/2010;
- nº 300 de 14/06/2012--em vigor: Retificações parciais nos Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio, no Regulamento Técnico da Qualidade, portaria nº 5/2011 e nº 412/2011 e nos Requisitos de Avaliação da Conformidade, portaria nº 206/2011;
- Resolução Conmetro nº 04/1998: Estabelece as Diretrizes para a Emissão de Declaração do Fornecedor e para a Marcação de Produtos, no âmbito do Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Sinmetro;
- Resolução Conmetro nº 05/2008: Dispõe sobre a aprovação do Regulamento para o Registro de Objeto com Conformidade Avaliada Compulsória, através de Programa Coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;
- e/ou modificações posteriores.

IV. EXECUÇÃO

Inspeção Técnica – A Inspeção Técnica serve para definir o nível de manutenção a ser efetuado, e deve ser realizada somente por empresa de serviços de inspeção técnica e manutenção de extintor de incêndio registrada no SBAC - Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, por meio de profissionais capacitados para essa função. Na Inspeção Técnica a empresa (CONTRATADA) deverá visitar o estabelecimento e verificar:

- As condições do ambiente a que está exposto o extintor de incêndio, quando aplicável;
- Identificação do fabricante do extintor de incêndio;
- As condições de lacração, de modo a evidenciar a inviolabilidade do extintor de incêndio, verificando se o lacre tem possibilidade de ruptura quando da utilização;
- A data de fabricação ou última manutenção e do último ensaio hidrostático, os prazos limites para execução dos próximos serviços, a validade dos mesmos e se são mantidas as condições que preservem a garantia dada aos serviços;
- O quadro de instruções, legível e adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio, e à faixa de operação indicada;
- Os aspectos dos conjuntos roscados;
- As condições aparentes da mangueira de descarga;
- O corpo do extintor de incêndio e seus componentes aparentes, quanto à presença de sinais de corrosão e outros danos;
- O ponteiro do indicador de pressão na faixa de operação;
- A existência de todos os componentes aparentes;
- A desobstrução do orifício de descarga.

Ao se notar alguma irregularidade nas verificações expressas nos itens anteriores, o extintor de incêndio deverá ser imediatamente submetido à manutenção de 1º, 2º ou 3º nível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

A frequência recomendada da Inspeção Técnica é de seis meses. Recomenda-se maior frequência de inspeção técnica nos extintores de incêndio que estejam sujeitos a intempéries e/ou condições adversas ou severas.

A CONTRATADA deverá fornecer o Relatório de Inspeção Técnica ao Servidor responsável pelo estabelecimento visitado e enviar uma cópia deste documento à Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá, cujo Relatório de Inspeção Técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do estabelecimento inspecionado e endereço;
- Data da inspeção técnica;
- Nome completo do Servidor da Prefeitura de Mauá que acompanhou a CONTRATADA na inspeção técnica do estabelecimento vistoriado;
- Identificação da empresa (CONTRATADA) executante;
- Identificação do(s) extintor(es) de incêndio. Obs.: O(s) extintor(es) de incêndio não contendo identificação, deverão receber da CONTRATADA o texto descrito entre aspas "PMM" pintada na parte superior do cilindro com tinta automotiva na cor branca, assim como também uma NUMERAÇÃO DE EXTINTOR estabelecida em conjunto com a Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá. Nota: as letras e os números devem ser de fonte Arial e ter o tamanho da fonte entre 15 e 20 mm;
- As condições do ambiente a que está exposto o extintor de incêndio, quando aplicável;
- Registros das não-conformidades e determinação do nível de manutenção a ser executado no extintor de incêndio.

Realizada a Inspeção Técnica no estabelecimento e identificada a necessidade de retirada do(s) equipamento(s) de combate de incêndio, será lavrado um termo que será assinado em conjunto pela CONTRATANTE e CONTRATADA, contendo: data, quantidade e tipo de extintores que serão retirados, visando desta forma a ter o controle de saída e de devolução dos mesmos, que deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Para efetuar a retirada dos extintores, os mesmos deverão ser recolhidos dos locais em que estão no estabelecimento pela própria CONTRATADA, com o acompanhamento de um Servidor designado pela CONTRATANTE, após aviso prévio realizado com a Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá, através do telefone a ser fornecido futuramente para a empresa vencedora do processo licitatório.

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente fornecer e instalar extintores substitutos (com a mesma capacidade de combate a incêndio) para todos os extintores recolhidos, sem ônus para a CONTRATANTE, enquanto os serviços estiverem sendo realizados.

O transporte de ida e volta destes equipamentos deverá ser feito apenas na área fechada de veículo próprio para esse fim e alojados cuidadosamente. Os extintores devem ser transportados na posição vertical e fixados por dispositivo que impeça sua movimentação, quedas, choques e/ou tombamentos. As válvulas deverão ficar na mesma direção e com o manômetro voltado para cima, não se deixando apoiar nada sobre estes. Além do mais, os extintores deverão ser protegidos no transporte por plástico bolha, papelão ondulado, cobertores ou materiais equivalentes que protejam tanto os cilindros quanto as válvulas, manômetros e difusores.

Ordem de Serviço de Manutenção dos Extintores – compreenderá nos Níveis I, II e III conforme normas técnicas aplicáveis em vigor, onde ocorrerão os serviços de recarga, revisão, ensaio hidrostático, reposição de peças originais e pintura quando aplicável. Nota: os extintores deverão ter seus cilindros pintados com tinta automotiva na cor vermelha padrão Munsell 5 R4/14, conforme determina a ABNT-NBR 7195. Por ocasião de teste hidrostático, antes que este seja executado, a pintura antiga deverá ser removida e após secagem e tratamento prévio, o extintor deverá ser novamente pintado na cor já indicada.

Obrigatoriamente todos os extintores que receberem Ordem de Serviço de Manutenção, seja de Nível I, II ou III deverão receber o texto descrito entre aspas "PMM" pintada na parte superior do cilindro com tinta automotiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

na cor branca, assim como também uma NUMERAÇÃO DE EXTINTOR estabelecida em conjunto com a Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá. Nota: as letras e os números devem ser de fonte Arial e ter o tamanho da fonte entre 15 e 20 mm.

Todo o material necessário para a execução do serviço não previsto no contrato, como anéis dos extintores, parafusos, lubrificantes, ferramentas, estopas etc, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, às suas expensas, e deverá estar dentro dos padrões exigidos pela empresa fabricante e/ou de acordo com as normas técnicas oficiais vigentes no país.

A retirada, o transporte e a devolução dos extintores ocorrerão por conta exclusiva da CONTRATADA. Nota: A CONTRATADA deverá agendar a devolução dos extintores bem como a entrega de materiais com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Manutenção de Nível I – manutenção efetuada dentro do período de garantia de carga do extintor de incêndio determinada pelo fabricante ou pela empresa de manutenção credenciada pelo INMETRO. Trata-se de uma inspeção nos extintores, executada por pessoal habilitado, que demandará à visita técnica da CONTRATADA no estabelecimento para serviço de manutenção do extintor, que poderá ser executado no local onde o extintor está instalado, atendendo as normas ABNT-NBR 12962, ABNT-NBR 15808 e ABNT-NBR 15809, que basicamente consiste em obrigação de:

- Levantamento dos equipamentos contra incêndio no local;
- Confecção do orçamento dos serviços a serem executados;
- Verificação de pressurização;
- Conferência por pesagem da carga de cilindros carregados com Dióxido de Carbono (CO₂);
- Verificação da necessidade de Manutenção Nível II;
- Reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;
- Substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos à pressão por componentes originais;
- Aplicar no extintor o texto descrito entre aspas “PMM” por meio de pintura na sua parte superior do cilindro com tinta automotiva na cor branca, assim como também uma NUMERAÇÃO DE EXTINTOR estabelecida em conjunto com a Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá. Nota: as letras e os números devem ser de fonte Arial e ter o tamanho da fonte entre 15 e 20 mm;
- Colocação do Quadro de Instruções (quando aplicável, deverá seguir com os requisitos exigidos no Quadro de Instruções do item Manutenção de Nível II que está descrito logo abaixo);
- Limpeza geral dos componentes.

Manutenção de Nível II – manutenção que deve ser executada após o vencimento da garantia da carga do extintor de incêndio, tal data é determinada pelo fabricante ou pela empresa de manutenção credenciada pelo INMETRO que efetuou a última recarga.

Trata-se da execução de serviço em extintores de incêndio por parte de empresa (CONTRATADA) de manutenção credenciada pelo INMETRO, com local e equipamentos apropriados e pessoal habilitado atendendo as normas ABNT-NBR 12962, ABNT-NBR 15808 e ABNT-NBR 15809, que basicamente consiste em obrigação de:

- Visita técnica no estabelecimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

- Levantamento dos equipamentos contra incêndio no local;
- Confecção do orçamento dos serviços a serem executados;
- Retirada dos equipamentos;
- Desmontagem completa do extintor;
- Limpeza de todos os componentes;
- Controle de rosca visual, sendo rejeitadas as que apresentarem um dos eventos: crista danificada, falhas de filetes ou francos desgastados;
- Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- Substituição de componentes, quando necessária, por outros originais;
- Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com o auxílio de lupa com aumento de pelo menos 2,5 vezes, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
- Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladora de pressão, quando houver;
- Troca obrigatória do anel o'ring;
- Verificação do indicador de pressão;
- Fixação dos componentes roscados (exceto roscas cônicas) com torque recomendado pelo fabricante, no mínimo para as válvulas de descarga, bujão de segurança e tampa;
- Decapagem e pintura conforme o padrão estabelecido na ABNT-NBR 7195 e colocação do quadro de instruções;
 - Quadro de Instruções, deverá constar no mínimo as seguintes informações descritas abaixo:
 - Tipo e a carga nominal de agente extintor;
 - Valor (em kg ou litros) da carga nominal de agente extintor;
 - Classe de fogo;
 - Norma de fabricação;
 - Capacidade extintora, se esta tiver sido declarada pelo fabricante do extintor de incêndio;
 - Instruções de operação (tamanho das letras não inferior a 5 mm);
 - Faixa de temperatura de operação;
 - Pressão normal de carregamento para extintores de pressurização direta;
 - Descrição do gás expelente e sua quantidade, para extintores de pressurização indireta (para N₂, informar pressão e carga nominal em litros; para CO₂, carga nominal em kg);
 - Termo “recarregar, quando aplicável, imediatamente após o uso ou ao término da garantia”;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

- Expressão “carga para baixa temperatura”, quando aplicável;
 - Declaração de uso de aditivo anticongelante ou anticorrosivo, quando aplicável;
 - Informações complementares ao consumidor;
 - Razão social;
 - CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
 - Endereço da empresa registrada prestadora do serviço.
- Aplicar no extintor o texto descrito entre aspas “PMM” por meio de pintura na sua parte superior do cilindro com tinta automotiva na cor branca, assim como também uma NUMERAÇÃO DE EXTINTOR estabelecida em conjunto com a Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá. Nota: as letras e os números devem ser de fonte Arial e ter o tamanho da fonte entre 15 e 20 mm;
 - Verificação da existência de vazamento;
 - Colocação de trava e lacre, identificando o executor;
 - Troca do anel de identificação (não é permitido a reutilização do anel de identificação);
 - Troca do selo de identificação da conformidade (INMETRO);
 - Entrega e colocação dos equipamentos no estabelecimento de origem.

Manutenção de Nível III – manutenção que demanda de serviços de visita técnica da CONTRATADA no estabelecimento para levantamento dos equipamentos contra incêndio no local e da confecção do orçamento dos serviços a serem executados, conforme ABNT-NBR 12962, ABNT-NBR 13485, ABNT-NBR 15808 e ABNT-NBR 15809, a manutenção de nível III deverá ocorrer em todos os extintores com intervalo máximo de 5 (cinco) anos, contados a partir de sua data de fabricação ou da última vistoria, ou quando apresentarem qualquer situação prevista a seguir:

- Corrosão no recipiente ou nas partes que possam ser submetidas à pressão momentânea ou que estejam submetidas à pressão permanente, ou nas partes externas contendo mecanismo ou sistemas de acionamento mecânico;
- Ilegibilidade das gravações da data de fabricação ou vistoria;
- Defeito no sistema de rodagem, na alça de transporte ou acionamento, desde que estes constituam parte integrante de componentes sujeitos à pressão permanente ou momentânea;
- Existência de reparos na solda ou deformações mecânicas em partes sujeitas à pressão permanente ou momentânea.

Com a manutenção do(s) extintor(es) de incêndio, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos, que consiste em:

- Ensaio hidrostático do recipiente para o agente extintor e do cilindro para o gás expelente, quando houver;
- Ensaio hidrostático da válvula de descarga e mangueira;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

- Remoção da pintura existente e aplicação de novo tratamento superficial do cilindro e componentes, (especificação de cor ver ABNT-NBR 7195). A remoção da pintura existente deve preceder necessariamente ao ensaio hidrostático;
- Recarga do extintor de incêndio conforme especificado na ABNT-NBR 12962.

O recipiente do extintor a ser ensaiado deve ser identificado à punção, antes do ensaio hidrostático, da seguinte forma:

- Ano de execução do ensaio hidrostático;
- Logotipo ou marca da empresa vistoriadora;
- E as letras maiúsculas descritas entre aspas: "VIST".

Para cilindro de alta pressão usado como recipiente ou cilindro de gás expelente de extintores, o funcionamento deve ser executado conforme a ABNT-NBR 12274.

Deverá a CONTRATADA fornecer o Relatório de Ensaio Hidrostático que deverá para recipientes de baixa pressão conter no mínimo as seguintes informações:

- Data do ensaio e identificação do responsável técnico;
- Identificação do recipiente (número de série e massa do agente extintor);
- Marca e ano de fabricação ou da última vistoria;
- Pressão do ensaio;
- Aprovação ou motivo da reprovação.

Obs.: o Relatório de Ensaio Hidrostático para cilindros de alta pressão deve atender ao especificado nas normas ABNT-NBR 12274, ABNT-NBR 13243 e ABNT-NBR 13429.

Ao término da Manutenção de Nível III, a CONTRATADA deverá:

- Aplicar no extintor o texto descrito entre aspas "PMM" por meio de pintura na sua parte superior do cilindro com tinta automotiva na cor branca, assim como também uma NUMERAÇÃO DE EXTINTOR estabelecida em conjunto com a Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá. Nota: as letras e os números devem ser de fonte Arial e ter o tamanho da fonte entre 15 e 20 mm;
- Efetuar a colocação do Quadro de Instruções, o qual deverá seguir com os requisitos exigidos no Quadro de Instruções do item Manutenção de Nível II, já citado anteriormente;
- Entregar e efetuar a colocação dos equipamentos no estabelecimento de origem.

Ao final de toda Ordem de Serviço, seja ela de Manutenção de Nível I, II ou III, a CONTRATADA deverá fornecer o relatório de inspeção técnica, junto com a Nota Fiscal, elaborado em papel timbrado, contendo a assinatura do responsável técnico (habilitado) e o seu registro junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura). O relatório deverá conter, os requisitos mínimos:

- Data da inspeção técnica e identificação da empresa executante;
- Identificação do extintor de incêndio;



- Localização do extintor de incêndio;
- Registros das não-conformidades e determinação do nível de manutenção executado no extintor de incêndio com identificação de futuras datas para o teste hidrostático.

No caso da ocorrência de ter algum extintor que foi identificado inviável para o uso, a CONTRATADA deverá emitir um laudo técnico alistando por escrito o(s) motivo(s) de tal situação, a fim de se proceder a sua total inutilização e a respectiva baixa patrimonial.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer a garantia integral para as peças e serviço, observada a previsão da Lei 8.078/1990 sobre o tema, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, compreendendo defeitos e vícios de qualidade a contar da data do recebimento definitivo pela CONTRATANTE. Ressalta-se que, as recargas realizadas, testes, pinturas e demais serviços correlatos, assim como as peças substituídas e suas trocas deverão apresentar garantia mínima de:

- 01 (um) ano para recarga, de cada extintor;
- 05 (cinco) anos do cilindro, de cada extintor, quando no mesmo for aplicado teste hidrostático.

Lembrando que, deverão ser aplicados nos cilindros dos extintores os selos de identificação de prazo de garantia e o de validade do serviço.

V. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

As empresas participantes deverão apresentar, declaração de que se compromete, sob as penas da Lei, a apresentar, em até 72 horas após a sessão, os seguintes documentos:

- Comprovar que dispõe de registro próprio no INMETRO, com experiência na área do objeto deste Termo de Referência, necessários para a execução dos serviços, bem como ser portadora do Registro de Declaração de Conformidade do Fornecedor no INMETRO;
- Deverá também ser autorizada pelo Batalhão do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de SP responsável pelo município e/ou região;

VI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços;

Para o desenvolvimento das atividades, deverão ser respeitadas pela CONTRATADA todas as NR's aplicáveis da Portaria GM nº 3.214, de 08/06/1978, a qual aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho;

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela apresentação permanente do seu pessoal uniformizado, portando crachás de identificação e com os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços;

Dirigir e administrar através de corpo técnico e administrativo próprio, os serviços em objeto, de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos dessa natureza;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena da rescisão do contrato;

A CONTRATADA deverá fornecer os EPI's para os seus funcionários, bem como os materiais necessários para a execução de suas atividades (como notebooks, celulares, etc);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

Responsabilizar-se pela guarda e organização de seus materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços. A Prefeitura de Mauá não se responsabilizará por qualquer dano ou extravio destes;

Substituir prontamente qualquer funcionário que demonstrar incapacidade funcional, desrespeito no trato com público ou comportamento inadequado, bem como desrespeito às normas de segurança e à legislação em vigor;

Atender a todos os encargos fiscais e despesas de transporte, alimentação, despesas diretas e indiretas de mão de obra;

Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados aos estabelecimentos da Prefeitura de Mauá bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

Assumir inteiramente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais em vigor pertinentes à sua prestação do serviço;

Responder por eventuais reclamações trabalhistas movidas por seus empregados ou prepostos que envolvam a Prefeitura de Mauá, ficando estabelecidos que, ocorrendo tal fato, a CONTRATADA deverá arcar com e/ou reembolsar à Prefeitura de Mauá quaisquer custos e despesas judiciais ou extrajudiciais, inclusive honorários advocatícios, sem prejuízo de responder por perdas e danos;

Responder pela qualificação técnica e administrativa dos recursos humanos aplicados na prestação dos serviços, sendo para todos os efeitos, a única e exclusiva empregadora;

Ressarcir danos causados por imperícia, imprudência, etc., de seus funcionários;

Por ocasião da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá detectar as falhas existentes, de forma a corrigir e manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento;

Permitir o livre acesso do Servidor da CONTRATANTE para o acompanhamento e fiscalização dos serviços de sua competência;

Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, inclusive o transporte dos equipamentos;

No preço cotado deverão estar incluídos ainda: impostos, contribuições, taxas, frete, transporte e, se houver, seguro, bem como todos demais encargos incidentes;

Prestar todo e qualquer esclarecimento, quando solicitado pelo Servidor da CONTRATANTE;

Elaborar o Orçamento da Ordem de Serviço de Manutenção à ser executada e enviá-lo ao Servidor do estabelecimento da CONTRATANTE em que foi originada a Ordem de Serviço de Manutenção no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data do atendimento in loco. Obs.: enviar a cópia deste Orçamento à Divisão de Segurança do Trabalho da Prefeitura de Mauá;

A devolução do(s) extintor(es) deverá(ão) ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias no próprio estabelecimento de origem do recolhimento, bem como o agendamento de entrega que deverá acontecer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena da rescisão do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

VII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Promover, através da Divisão de Segurança do Trabalho o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

Notificar por escrito a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

Proporcionar a CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que ela possa desempenhar normalmente o serviço.

OBSERVAÇÕES:

- a) Contrato de prestação de serviços, com duração de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração;
- b) O preço pactuado será fixo e irrevogável pelo período de um ano, a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor, sendo que após esse prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV.

Mauá, 08 de setembro de 2014.

Jaqueline Aparecida Silva Alves Corrêa

Coordenadora de Gestão Administrativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

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

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 101/ 2014

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 101/2014, 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 2014.

.....
Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 101/ 2014
(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:	
CNPJ:	
Endereço:	
e-mail:	Fax:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EXTINTORES (RECARGA).

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CLASSE	Carga Nominal	MARCA	VL UNIT	VL TOTAL
01	359	Água Pressurizada	A	10 L			
02	139	Dióxido de Carbono (CO ₂)	B-C	6 kg			
03	394	Pó Químico Seco	B-C	4 kg			

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

*** favor considerar as especificações constantes no Anexo I.**

- Condições Contratuais:

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

Local e data

Proponente



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

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

ANEXO IV

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

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º.101/ 2014

....., 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. 101/2014.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO V

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

À

Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº.101/ 2014

....., portador da carteira de identidade nº....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

À
Prefeitura do Município de Mauá
Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL Nº.101/ 2014

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

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

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º.101/ 2014

“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

(M O D E L O)

DECLARAÇÃO DE 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, de 14 de dezembro de 2006, 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. 101/14, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo
RG nº.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 101/2014

VALOR: R\$

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE
EXTINTORES (RECARGA).

CONTRATO N.º ____/2014 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
MAUÁ E A EMPRESA _____, PARA _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2014, 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 que após esse 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 _____ 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

AV. JOÃO RAMALHO, Nº 205, 1º ANDAR, VILA NOÊMIA, MAUÁ, SP, CEP 09371-520,
FONES 4512-7825/7824, CNPJ 46.522.959-0001-98, INSCR. EST. ISENTA, SITE WWW.MAUÁ.SP.GOV.BR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 6399/2014

Rubrica: _____

ANEXO I DO (CONTRATO)

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá

CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): Pregão Presencial: ____/2014

DATA DA ASSINATURA: __/____/2014

VIGÊNCIA: _____

OBJETO:

VALOR (R\$): R\$

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

Mauá, ____ de ____ de 2014.

Secretário XXXXXX



ANEXO X

(M O D E L O)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Município de Mauá

Órgão ou Entidade: _____

Contrato nº. (de origem): _____

Objeto: _____

Contratante: _____

Contratada: _____

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratada

Contratante