



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 115/13**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 208/13**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 24/10/13**

**HORÁRIO: 08h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista.**

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e de seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### **I – DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecer equipe multitarefa de conservação para execução de serviços nas unidades pertencentes ou utilizadas pelo Departamento de Educação, com fornecimento de veículos, equipamentos, material e mão de obra**, conforme especificações constantes no **Anexo I**, que integra este Edital.

### **II – DA PARTICIPAÇÃO:**

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

### **III – DO CREDENCIAMENTO**

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de pessoa física, a cédula de identidade;
- b) tratando-se de representante legal de pessoa jurídica, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, e termo de credenciamento conforme **Anexo VII**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos**

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

### **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA**

**PREGÃO Nº 115/13**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 208/13**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

#### **ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO**

**PREGÃO Nº 115/13**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 208/13**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

3 – A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

### **V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ (pessoa jurídica) e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) valor mensal proposto, com no máximo duas casas decimais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: taxas, fretes, combustíveis, manutenção corretiva e preventiva dos veículos, licenciamento e seguro obrigatório do veículos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias à completa execução do contrato;

d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

**e) planilha de composição de custos, conforme Anexo VIII.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

f) declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato, relação dos funcionários devidamente registrados para a execução dos serviços e, se existentes, cópia das convenções coletivas de trabalho aplicáveis;

2 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

### VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### PESSOA JURÍDICA

##### 1.1 – PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 – Os documentos relacionados “a” a “e” deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

##### 1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade fiscal, com a Fazenda Federal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, compreendendo:
  - e.1) prova de regularidade quanto à de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, na forma da Lei;
  - e.2) prova de regularidade de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos do art. 62 do Decreto-Lei nº 147, de 03/02/67;
  - e.3) – Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

##### 1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a 1,0 (um), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1) As empresas que apresentarem ILC igual ou menor que 1,0 (um) quando de sua habilitação, em vista dos riscos para a administração, deverão comprovar capital social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.

b.2) Serão considerados aceitos, na forma da Lei, balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.2.1) Publicados em Diário Oficial ou;

b.2.2) Publicados em Jornal de grande circulação ou;

b.2.3) Registrados em Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou;

b.3) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do DNRC, de 01/08/1997, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo Pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.

b.4) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

### 1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que no ato da assinatura do contrato apresentará o Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos a ser utilizados em nome do licitante;

a.1) No caso de não estar em nome da licitante deverá ser anexado o instrumento jurídico que comprove sua livre disponibilidade sobre os veículos;

b) Declaração de que no ato da assinatura do contrato apresentará cédula de identidade do(s) condutor(s);

c) Declaração de que no ato da assinatura do contrato apresentará Carteira Nacional de Habilitação do(s) condutor(es), na categoria “D” ou “E”;

d) no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove que a mesma tenha executado serviço equivalente ao objeto da presente licitação.

### 1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **Anexo IV**;

b) declaração expressa e sob as penas da Lei de que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90 ambos da Lei Orgânica Municipal,



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo **Anexo V**.

c) Comprovação de Registro de Pessoa Jurídica da empresa licitante, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do domicílio ou sede da empresa, comprovando habilitação para o desempenho dos serviços do objeto do presente documento;

d) Relação explícita e declaração formal da disponibilidade da licitante de equipamentos, veículos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação;

e) Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, de profissional(is) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido por entidade competente, pertencente(s) ao quadro permanente da empresa na data prevista para a entrega da proposta, com atribuições compatíveis e detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços de características técnicas e tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto deste documento, com relevância a:

e.1) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema elétrico, com características de porte igual ou maior dos sistemas deste Termo;

e.2) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema hidrossanitário e combate a incêndio, com características de porte igual ou maior dos sistemas deste Termo;

e.3) Execução de serviços de marcenaria, com característica de porte igual ou maior dos sistemas deste Termo;

e.4) Execução de serviços de manutenção e reforma predial, com característica de porte igual ou maior dos sistemas deste Termo.

f) A comprovação do vínculo ao quadro de pessoal permanente da licitante de funcionário(s), detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, prevista neste item, dar-se-á mediante um dos seguintes documentos:

f.1) Cópia da "Ficha de Registro de Empregado" registrada na DRT ou da Carteira de Trabalho do profissional (CTPS);

f.2) Cópia do Contrato Social da empresa (acompanhada das alterações contratuais ou de versão consolidada atualizada) comprovando que o detentor do acervo técnico, pertence ao seu quadro de pessoal permanente ou é seu diretor ou sócio.

f.3) Em se tratando de pessoa física ou jurídica contratada temporariamente para a prestação de serviços, situação que somente será aceita se o prazo contratual da prestação for igual ou superior a 90 (noventa) dias, será exigida cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, devidamente registrado no CREA.

g) Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

## 2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – No ato do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) cujo proponente, em razão de contrato pré-existente ou de já lhe ter sido adjudicado um item e que, em razão da sobreposição de horários, não haja possibilidade de ser feita pelo mesmo condutor. Esta condição será verificada desde o primeiro item.

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

### **4.1 – Para efeito de seleção será considerado o menor preço mensal do item.**

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra juntada nos autos.

11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16 - Para efeito de, e tão somente, adequação na formalização do ajuste, o licitante declarado vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços com valores mensal e anual do item, bem como **apresentar planilha de composição de custos reformulada (anexo VIII)**.

17 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

18 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas.

### VIII – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, correspondência ou e-mail.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 – A adjudicação será feita por item.

### IX – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

1 – O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com o contrato, conforme **Anexos I e VI**.

### X – DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula 3ª da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI.

### XI – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** do presente ato convocatório.

1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária 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, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.1.1 -

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – A adjudicatária deverá, no **prazo de 10 dias corridos** contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.

3 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

4 – O prazo da vigência contratual será de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do **INPC** do período.

5 – A empresa deverá dar início à execução dos serviços após o recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelo departamento requisitante.

### XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na Cláusula 8ª da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI.

### XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.





# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos**

2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo III – Declaração de atendimento aos requisitos habilitação constantes do Edital;

Anexo IV – Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Declaração da inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Anexo VI – Minuta contratual

Anexo VII – Termo de Credenciamento.

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 11 de outubro de 2013.

**LUIZ CARLOS SARTORI**

Diretor do Depto.de Administração

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**

Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO I

#### MEMORIAL DESCRITIVO

CONTRATAÇÃO DE EQUIPE MULTITAREFA DE CONSERVAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES PERTENCENTES OU UTILIZADAS PELO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.

A EQUIPE MULTITAREFA DE CONSERVAÇÃO DEVERÁ SER COMPOSTA POR 01 (UM) ENCARREGADO, 10 (DEZ) OPERÁRIOS, EQUIPAMENTOS E EPI'S NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

PARA COMPOR A EQUIPE MULTITAREFA DE CONSERVAÇÃO A CONTRATADA DEVERÁ FORNECER AINDA 01 (UM) CAMINHÃO TIPO BASCULANTE OU CARROCERIA (COM MOTORISTA), PARA EFETUAR A COLETA DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, QUE COMPREENDERÃO, ENTRE OUTROS, OS SEGUINTE SERVIÇOS: CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES, PÁTIOS, CAPINAÇÃO, ROÇADA DE ÁREAS, LIMPEZA E MANUTENÇÃO, LIMPEZA MANUAL, RASPAGEM DE TERRA E/OU AREIA, REPAROS NAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, ELÉTRICAS, MARCENARIA, TELHADOS, ALVENARIA, PINTURA, PODA DE ARVORES, COM REMOÇÃO DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DESTES SERVIÇOS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, SENDO QUE OS MESMOS NÃO PODERÃO PERMANECER NO LOCAL OU VIA PÚBLICA POR UM PERÍODO SUPERIOR A 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, APÓS A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E 01 (UM) UTILITÁRIO TIPO VAN, KOMBI, ÔNIBUS, ETC, PARA O TRANSPORTE DOS OPERÁRIOS (COM MOTORISTA). PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A EQUIPE DEVERÁ SER EQUIPADA COM NO MÍNIMO 04 (QUATRO) ROÇADEIRAS COSTAIS, FERRAMENTAS DE PEQUENO PORTE COMO ENXADAS, ENXADÕES, VASSOURÕES TIPO GARI, FACÕES, PICARETAS, VANGAS, VASSOURAS, VASSOURAS PARA GRAMADO, FORCADOS, GADANHOS, PÁS REDONDAS, PÁS QUADRADAS, RASTELOS, CARRINHOS DE MÃO, FOICE, TESOURAS DE PODA DE GRAMA, TESOURAS DE ARBUSTOS, SERROTES, ESCADAS, EQUIPAMENTOS PARA REPAROS EM INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS (SERRA, GRIFO, CHAVES, ETC) E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS (ALICATES, CHAVES, ETC), EQUIPAMENTOS PARA REPAROS EM ALVENARIA, (COLHER DE PEDREIRO, PRUMO, NÍVEL, SERRAS, CARRINHO DE MÃO, ETC), EQUIPAMENTOS PARA REPAROS EM SERVIÇOS DE MARCENARIA, EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS DE PINTURA (PINCEIS, BROCHAS, BANDEJA, ETC) ALÉM DOS DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO DO OBJETO, BEM COMO OS EPI'S NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

TODOS OS SERVIÇOS RELATIVOS AO PRESENTE DOCUMENTO SE REFEREM À MANUTENÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA OU A AMBAS, ENTENDENDO-SE ISSO POR TODAS AS AÇÕES E INTERVENÇÕES PERMANENTES, PERIÓDICAS OU PONTUAIS E EMERGENCIAIS NOS SISTEMAS, SUBSISTEMAS, EQUIPAMENTOS E COMPONENTES PREDIAIS DE PROPRIEDADE DO CONTRATANTE QUE RESULTEM, RESPECTIVAMENTE, NA MANUTENÇÃO DO ESTADO DE USO OU DE OPERAÇÃO, E NA RECUPERAÇÃO DO ESTADO DE USO OU DE OPERAÇÃO, PARA QUE O PATRIMÔNIO DO CONTRATANTE SEJA GARANTIDO. DIFERENTEMENTE DE OBRA, QUE SE CARACTERIZA PELA MODIFICAÇÃO ESPORÁDICA, PREDETERMINADA E COMPLETA DE UM SISTEMA OU SUBSISTEMA, A MANUTENÇÃO VISA À AMPLIAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO MAJORITÁRIA DE COMPONENTES COM O OBJETIVO DE OBTER-SE CONDIÇÃO DE USO OU DE OPERAÇÃO DIVERSA DAQUELA EXISTENTE.

AS MANUTENÇÕES CONSISTEM EM:

- A) PREVENTIVA: TEM POR OBJETIVO EVITAR A OCORRÊNCIA DE DEFEITOS EM TODOS OS COMPONENTES DOS SISTEMAS, CONSERVANDO-OS DENTRO DOS PADRÕES DE SEGURANÇA E EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO, DEVENDO SER EXECUTADA EM DUAS ETAPAS:
- B) INSPEÇÃO: VERIFICAÇÃO DE DETERMINADOS PONTOS DAS INSTALAÇÕES SEGUINDO PROGRAMA (ROTINA) DE MANUTENÇÃO RECOMENDADO PELOS FABRICANTES DOS EQUIPAMENTOS;
- C) REVISÃO: VERIFICAÇÕES (PARCIAIS OU TOTAIS) PROGRAMADAS DAS INSTALAÇÕES PARA FINS DE REPAROS, LIMPEZA OU REPOSIÇÃO DE COMPONENTES;
- D) CORRETIVA: TEM POR OBJETIVO O RESTABELECIMENTO DOS COMPONENTES DOS SISTEMAS ÀS CONDIÇÕES IDEAIS DE FUNCIONAMENTO, ELIMINANDO DEFEITOS MEDIANTE A EXECUÇÃO DE REGULAGENS, AJUSTES MECÂNICOS E ELETRÔNICOS, BEM COMO SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E/OU ACESSÓRIOS QUE SE APRESENTAREM DANIFICADOS, GASTOS OU DEFEITUOSOS, O QUE DEVERÁ SER ATESTADO POR MEIO DE LAUDO TÉCNICO ESPECÍFICO, ASSINADO PELO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL DA CONTRATADA, O QUAL DEVERÁ CONTER A DISCRIMINAÇÃO DO DEFEITO.

VERA LÚCIA DE OLIVEIRA MUNHOZ  
DEPTO. DE EDUCAÇÃO



**Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**  
**Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 115/13

Nome ou Razão Social \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER EQUIPE MULTITAREFA DE CONSERVAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES PERTENCENTES OU UTILIZADAS PELO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E MÃO DE OBRA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I.		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_ 2013

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO III

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS** que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º 115/13**.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 115/13**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO V - MODELO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo licitatório **Pregão Presencial n.º 115/13**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CNPF: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: R. \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO VI

#### MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO PARA A CONTRATAÇÃO DE \*\*\*, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o MUNICÍPIO de SÃO JOÃO DA BOA VISTA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Marechal Deodoro n.º 366, São João da Boa Vista, São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.429.379/0001-50, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nesta cidade, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa de direito privado, com sede na rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, inscrito no CNPF sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade R. G. n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, que, ao final, este subscrevem, têm entre si justo e convencionado o presente contrato, regido pela lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, nas seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

Constitui objeto deste instrumento a contratação de \*\*\*, nas especificações e na documentação levada a efeito pelo Processo Administrativo licitatório n.º 208/13, ficando estabelecido o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e anual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) anual.

**Parágrafo único: Nos preços constantes nesta cláusula já estão incluídas todas as despesas com combustíveis, manutenção corretiva e preventiva dos veículos, equipamentos, materiais, insumos, alimentação, seguro dos veículos e passageiros, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I – Edital de **PREGÃO n.º 115/13** e seus anexos;
- II – Proposta da CONTRATADA, datada de ... de ... de 2013;
- III – Cópias autenticadas dos Certificados de Propriedade dos Veículos;
- IV – Cópias autenticadas do(s) Bilhete(s) de Seguro Obrigatório de Danos Pessoais (DPVAT) n.º(s) .....
- V – Relação do(s) veículo(s) que será(ão) utilizado(s) para a execução do objeto deste contrato;
- VI – Relação dos Equipamentos que serão utilizados para a execução do objeto deste contrato.

§ 1.º. Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

§ 2.º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, prevalecerá as determinações do contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Constatando-se o recebimento definitivo pelo Departamento de Educação, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, mensalmente, até o dia 10 (dez), mediante o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no mês anterior.

§ 1.º. O recebimento definitivo será dado mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.

§ 2.º. O pagamento somente deverá ser efetuado após comprovação, pela Contratada, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), bem como do FGTS e prova da quitação da folha de pagamento dos funcionários contratados para execução do objeto sob pena de retenção. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

§ 3.º. O pagamento dos serviços será efetuado mediante depósito bancário. Para tanto, a Contratada deverá manter conta em um dos seguintes bancos: Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do INPC do período.

### CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O recebimento definitivo, aceitação e fiscalização do objeto deste contrato serão feitos por servidores designados pelo Departamento de Educação. O recebimento definitivo será dado, mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos serviços de cada mês.

§ 1.º. O Departamento de Educação, através dos servidores designados, poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA corrigir as eventuais falhas imediatamente.

I - A fiscalização averiguará, entre outros, os seguintes aspectos na execução do Contrato:

- a) Se todos os funcionários contratados estão devidamente registrados, mediante a conferência, sempre que necessária, do livro de registro e Carteira Profissional e se estão sendo observados os direitos estabelecidos em CCT;
- b) No caso de substituição dos funcionários, deverá a contratada apresentar o comprovante do correto pagamento das verbas rescisórias, bem como o registro do novo funcionário.
- c) Se todos os motoristas possuem habilitação equivalente aos veículos que dirige;

§ 3.º. No caso dos Fiscais de Contrato constatarem irregularidades durante as fiscalizações, será emitido um termo de notificação para o contratado tomar ciência do ocorrido; esse termo conterá todos os dados necessários que identifiquem a empresa, data, assunto, observações, nome do motorista, assinatura do responsável pela fiscalização, assinatura e data da ciência pelo responsável pela contratada.

§ 4.º. Cabe a Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, sem prejuízo da obrigação da contratada fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal do contrato rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no contrato.

§ 5.º. A Contratada declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela empresa contratante.

§ 6.º. A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas conseqüências e implicações próximas ou remotas.

§ 7.º. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pela Contratante em formulário próprio, com ciência da empresa contratada, realizada pelo fiscal do contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, além das demais exigências constantes no presente contrato, as seguintes hipóteses:

- I. Ocorrência do tipo "A": Serviços não realizados;
- II. Ocorrência do tipo "B": Serviços realizados de modo incorreto ou de qualidade insatisfatória;
- III. Ocorrência do tipo "C": Não-utilização de identificação pessoal e dos veículos, equipamentos e/ou materiais de segurança durante a execução dos serviços;
- IV. Ocorrência do tipo "D": Utilização inadequada dos equipamentos e/ou materiais de segurança, identificações e veículos.

§ 8.º. Para efeito de emissão de fatura, a Contratante confirmará a realização dos serviços, no último dia útil do mês, em formulário próprio.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATADA, durante todo o prazo de vigência contratual:

- II - Efetuar o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do contrato;
- III - Apresentar, sempre que solicitado, durante a vigência do contrato, documentos que comprovem o fiel cumprimento à legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- IV - Manter representante da empresa, no Município de São João da Boa Vista-SP, com plenos poderes para atender, encaminhar e/ou decidir todos os procedimentos e/ou determinações referentes ao presente Contrato;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- V - Efetuar manutenções preventivas e corretivas, sempre que necessário, mantendo os veículos e equipamentos em perfeitas condições;
- VI - Prestar os serviços objeto deste contrato, em conformidade com os requisitos de QUALIDADE, UTILIDADE E SEGURANÇA e às normas do Ministério do Trabalho, Código de Defesa do Consumidor, ABNT, Legislação de Trânsito, e demais pertinentes em vigência;
- VII - Obedecer aos horários, locais e trajetos determinados pela CONTRATANTE;
- VIII - Responsabilizar-se, pela conservação e manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos, devendo os mesmos estar em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento;
- IX - Fiscalizar o trabalho de seus empregados, garantindo o fiel cumprimento da legislação, e assegurando que apenas pessoal com conhecimento executem o serviço;
- X - Manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do **PREGÃO n.º 115/13**, durante a vigência deste contrato;
- XI - Apresentar as alterações sofridas no(s) veículo(s) utilizado(s) na execução dos serviços, tão logo ocorrerem;
- XII - Comunicar qualquer substituição de funcionários, oficialmente, comprovando as condições exigidas para a execução do Contrato;
- XIII - Somente iniciar a execução dos serviços deste Contrato após receber a “Ordem de Serviço” emitida pelo Departamento de Educação;
- XIV - Executar o objeto contratual de forma rigorosa, atendendo as ordens de serviço do Departamento de Educação. Na ocorrência de casos fortuitos devidamente justificados e autorizados pelo Departamento de Educação, a contratada fica isenta das multas estabelecidas pelo atraso dos serviços, desde que solicite por escrito em até 01 (um) dia útil posterior à ocorrência;
- XV - A Contratada é responsável pelos danos que causar à licitante ou a terceiros, por si ou seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o poder público contratante de qualquer responsabilização;
- XVI - Os engenheiros responsáveis da CONTRATADA deverão realizar uma visita semanal de no mínimo 4 (quatro) horas, durante o horário normal de trabalho dos demais profissionais e sempre que os mesmos não forem capazes de solucionar os problemas existentes, que serão registrados em Livro de Ocorrência junto ao fiscal do Contrato;
- XVII - Quando o CONTRATANTE julgar necessária a presença do engenheiro, este deverá comparecer em até 2 (duas) horas após a solicitação;
- XVIII - A entrada e saída dos engenheiros quando das visitas, obrigatórias ou não, deverão ser notificadas ao fiscal do Contrato;
- XIX - O fornecimento do transporte para o deslocamento dos engenheiros, para os locais especificados no objeto deste contrato, sempre ocorrerá sob responsabilidade da CONTRATADA;
- XX - Os serviços objeto deste documento serão executados nos imóveis do CONTRATANTE, inclusive nas áreas adjacentes ou não e sistemas subterrâneos relacionados com os sistemas envolvidos.
- XXI - Todos os serviços relativos ao presente documento se referem à manutenção preventiva ou corretiva ou a ambas, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade do CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio do CONTRATANTE seja garantido. Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, a manutenção visa à ampliação ou substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.
- XXII - As manutenções consistem em:
- Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas;
  - Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;
  - Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;
  - Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.
- XXIII - Toda e qualquer manutenção que necessite quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, devem ser recompostos pela CONTRATADA conforme padrão existente e especificado pela CONTRATANTE.
- XXIV - O fornecimento dos materiais necessários para os reparos dos acabamentos será de responsabilidade da CONTRATANTE.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- XXV - Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.
- XXVI - Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação/execução, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;
- XXVII - Caso a CONTRATADA execute, sem a autorização da CONTRATANTE, os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;
- XXVIII - A partir da data da ordem de serviço, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para elaborar o cronograma, especificar lista de material de reposição a ser providenciado pela CONTRATANTE, que não deve incluir ferramentas, equipamentos e materiais inerentes aos serviços a serem prestados; e implementar as rotinas de manutenção preventiva, permanecendo nas instalações do CONTRATANTE até que os profissionais consigam executar sozinhos essas rotinas.
- XXIX - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou demissão, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/93;
- XXX - Providenciar a reposição, no prazo máximo de 3 (três) horas, de empregado em suas ausências, por qualquer motivo, de forma a suprir o quantitativo para a execução dos serviços;
- XXXI - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pelo gestor do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno do mesmo às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;
- XXXII - Submeter à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já efetivado.
- XXXIII - Manter os sistemas constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres "EM MANUTENÇÃO", no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;
- XXXIV - Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se ao CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, reconicionados ou reaproveitados;
- XXXV - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- XXXVI - Cumprir os prazos estipulados pelo gestor do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo gestor do Contrato;
- XXXVII - Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;
- XXXVIII - Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do gestor do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- XXXIX - Elaborar relatório de vistoria inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução do contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção;
- XL - Encaminhar ao gestor do Contrato, em 15 (quinze) dias corridos a partir do início do prazo de vigência do contrato, cronograma para execução das rotinas mínimas de manutenção e demais serviços previstos neste documento, onde serão apresentadas as datas em que serão executados os serviços, conforme a periodicidade estabelecida;
- XLI - De posse do cronograma de execução dos serviços, o CONTRATANTE efetuará a análise. Caso julgue necessária modificação neste cronograma, oficiará a CONTRATADA para que proceda as devidas alterações no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento das modificações, não implicando na descontinuidade dos serviços;
- XLII - Encaminhar ao gestor do Contrato, em 5 (cinco) dias corridos a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o gestor do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- XLIII - A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;
- XLIV - Sempre que houver mudança na equipe, o gestor do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;
- XLV - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;
- XLVI - Registrar o contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução do contrato encaminhar os comprovantes ao gestor do Contrato;
- XLVII - Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao gestor do Contrato;
- XLVIII - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços ser de no mínimo 1 (um) ano;
- XLIX - Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;
- L - Encaminhar junto com a fatura ao gestor do Contrato, sob pena de não atesto dos serviços, relatório técnico mensal de todos os serviços executados, devidamente assinado pelos profissionais envolvidos, contendo:
- Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;
  - Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;
  - Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;
  - Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;
  - Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;
  - Análise dos testes;
  - Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;
  - Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE;
  - Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
  - Estudos e levantamentos realizados;
  - Informações sobre a situação dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências;
  - Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
  - Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia;
  - Dados relevantes registrados no Livro de Ocorrências;
  - Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços;
  - Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.
- LI - Manter arquivadas cópias dos relatórios técnicos mensais de que trata este documento;
- LII - Encaminhar, junto com a primeira fatura dos serviços, os seguintes documentos, como condição para realização do pagamento: comprovante do registro do contrato no CREA, ART, matrícula dos serviços no INSS, relação dos empregados, relatório de vistoria inicial, lista de materiais para estoque mínimo, cronograma das rotinas de manutenção e o 1º (primeiro) relatório técnico mensal;
- LIII - Elaborar desenhos de execução, caso necessário, para facilitar seus trabalhos, sem ônus para CONTRATANTE e submetê-los à aprovação do gestor do Contrato;
- LIV - Realizar os serviços de manutenção, adaptações e modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de layout que porventura venham a ocorrer;
- LV - Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;
- LVI - Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE;
- LVII - Testar as instalações na presença do gestor do Contrato sempre que for solicitado;
- LVIII - Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;
- LIX - Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- LX - Verificar, caso haja vazamento ou infiltração de água ou esgoto, se as instalações elétricas e de cabeamento estruturado estão em condições de uso ou terão de ser desligadas;
- LXI - Comunicar imediatamente ao gestor do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
- LXII - Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva;
- LXIII - Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o CONTRATANTE julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, bastando um comunicado por escrito;
- LXIV - Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção;
- LXV - Controlar, ajustar e adequar as cargas elétricas, objetivando a eficiência energética;
- LXVI - Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos;
- LXVII - Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso;
- LXVIII - Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que o CONTRATANTE julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos e sistemas constantes deste documento, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE;
- LXIX - Solicitar autorização do gestor do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 1 (uma) hora;
- LXX - Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;
- LXXI - Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação do gestor do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- LXXII - Ocorrendo o previsto no seu subitem anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos;
- LXXIII - Atender a quaisquer serviços de emergência nos sistemas, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- LXXIV - Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;
- LXXV - Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;
- LXXVI - Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde irão realizar os trabalhos;
- LXXVII - Fazer o pedido por escrito, podendo ser enviado por fax e e-mail até 4 (quatro) horas antes do final do expediente do CONTRATANTE;
- LXXVIII - Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas;
- LXXIX - Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;
- LXXX - Manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo, necessariamente, ser apresentado ao gestor do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena de não atesto da fatura mensal;
- LXXXI - Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências do CONTRATANTE, devem ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e devem ser digitalizadas e encaminhadas ao gestor do Contrato.
- LXXXII - Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do gestor do Contrato, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções,





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

LXXXIII - Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

LXXXIV - Remover entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para CONTRATANTE;

LXXXV - Comunicar ao gestor do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato;

LXXXVI - Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade;

LXXXVII - Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços, em perfeitas condições de limpeza, higiene e uso;

LXXXVIII - Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate à incêndios;

LXXXIX - Submeter seus empregados a um programa de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, principalmente normas do CONTRATANTE, os quais ficam sob responsabilidade da CONTRATADA, antes do início das atividades no órgão;

XC - Promover outros cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;

XCI - Realizar, anualmente, treinamento para o engenheiro e para o encarregado, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como gestorizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas, etc.;

XCII - Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

XCIII - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do gestor do Contrato, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O gestor do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

XCIV - Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;

XCV - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do Contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações ou solicitações;

XCVI - Atender com a máxima presteza as solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos objeto do presente documento;

XCVII - Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas;

XCVIII - Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante;

XCIX - Responsabilizar-se pela proteção de linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras, telégrafo ou telefone, duto de esgoto e drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, ao longo e adjacentes ao prédio do CONTRATANTE, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que provocar nas mesmas.

C - Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;

CI - Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionado aos serviços contratados;

CII - Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros;

CIII - Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

CIV - Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da CONTRATADA permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- CV - Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao prédio do CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;
- CVI - Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados;
- CVII - Permitir livre acesso ao gestor do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato;
- CVIII - Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
- Assim estiver previsto e determinado no contrato;
  - For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de contrato e de acordo com o projeto;
  - Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
  - Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo do gestor do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
  - O gestor do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito, no Livro de Ocorrências;
  - Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual;
- CIX - Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o contrato, como seria o caso do desaparecimento de componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês;
- CX - Solicitar previamente ao gestor do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;
- CXI - Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para CONTRATANTE;
- CXII - Gestorizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
- CXIII - Considerar o Encarregado como seu preposto que será responsável por gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:
- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
  - Mantener os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;
  - Gestorizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;
  - Encaminhar à unidade gestorizadora todas as faturas dos serviços prestados;
  - Estar sempre em contato com o gestor do Contrato;
  - Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram solução de continuidade;
  - Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do CONTRATANTE;
  - Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;
  - Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;
  - Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou do CONTRATANTE;
  - Fazer o controle de ponto dos funcionários através de sistema de Ponto para registro da entrada e saída dos funcionários, conforme recomenda a Súmula 338/TST, com registro mensal impresso e em formato digital disponibilizado ao gestor do contrato, devendo ser fornecido todo o sistema necessário para o registro e armazenamento das informações;
  - Solucionar junto à CONTRATADA os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas etc.;
  - Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado;
  - Mantener o gestor do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- o) Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com empregados, servidores ou munícipes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao gestor do Contrato;
- p) Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do gestor do Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;
- q) Promover substituição de materiais, veículos, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;
- r) Gestorizar a apresentação e o preenchimento do Livro de Ocorrência e do sistema informatizado de manutenção, registrando as informações pertinentes dos serviços executados no dia;
- s) Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da CONTRATADA, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

CXIV - Comunicar por escrito ao gestor do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da CONTRATADA, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços;

CXV - Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contactado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para o CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

CXVI - Os números para acionamento do aparelho de comunicação deverão ser informados ao gestor do Contrato, quando do início da vigência do contrato;

CXVII - Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao gestor do Contrato imediatamente;

CXVIII - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para atendimento em casos de emergência;

CXIX - Assumir, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas à execução dos serviços objeto deste documento, sendo que a CONTRATANTE não terá responsabilidade solidária por tais dívidas;

CXX - Providenciar o transporte de seus empregados da residência para as dependências do CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos ou nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

CXXI - Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

- a) Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço;
- b) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;
- c) Crachás de identificação com fotografia;
- d) Auxílio alimentação/refeição suficiente para cada mês;
- e) Vale-transporte, no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;
- f) Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

CXXII - Credenciar, junto ao setor competente do CONTRATANTE, empregado para, em dias, horários e local definido que não comprometam a execução dos serviços, proceder à entrega de contracheques, vales-transporte, vales-alimentação e outras de responsabilidade da CONTRATADA;

CXXIII - Fornecer todo o material de expediente, tais como: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados, necessários aos serviços. Providenciar quadro para fixação de rotinas de manutenção;

CXXIV - Assinar o termo de contrato no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado, sendo a recusa do adjudicatário caracterizada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, conforme estabelece o art. 81 da Lei n.º 8.666/93;

CXXV - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, mensalmente, as respectivas comprovações;

CXXVI - Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e/ou periculosidade aos seus empregados, em conformidade com o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

CXXVII - Fornecer ao CONTRATANTE, por ocasião da assinatura do Contrato, da realização de cada pagamento e sempre que for solicitado, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato, sendo essa uma condição à percepção mensal do valor faturado;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CXXVIII - Dentre os documentos a serem fornecidos deverá constar, devidamente autenticados, a comprovação de sua regularidade referente aos recolhimentos das contribuições junto ao INSS, por intermédio da Certidão Negativa de Débito - CND e junto ao FGTS, por intermédio do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, pagamento do salário, décimo terceiro salário, férias, vale-transporte, vale-alimentação, relação de empregados alocados para prestação dos serviços, folha de ponto dos empregados e relatório técnico mensal;

CXXIX - Qualquer atraso ou problema na fatura ou nos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE. Esse atraso no pagamento não exige a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

CXXX - Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras ou veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia aprovação por escrito do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

CXXXI - Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pelo CONTRATANTE sobre o assunto;

CXXXII - Proibir o uso de qualquer dependência do CONTRATANTE como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório;

CXXXIII - Zelar pela área que lhe for entregue para uso, bem como assumir responsabilidade pela manutenção, guarda e reposição dos móveis, utensílios, equipamentos e ferramentas de propriedade do CONTRATANTE, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, reparando-os ou substituindo-os por sua conta quando danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, restituindo-os nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso e gozo, ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura mensal da prestação do serviço, sem exclusão do pleno direito de denunciar o CONTRATO;

CXXXIV - Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE;

CXXXV - Atualizar as diversas programações operacionais e horários de acordo com as necessidades ou eventos previstos pelo CONTRATANTE;

CXXXVI - Todas as despesas decorrentes da realização dos serviços aqui descritos correrão por conta da CONTRATADA.

CXXXVII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATANTE, durante todo o prazo de vigência contratual:

- I - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- II - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;
- III - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações de usuários;
- V - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no contrato;
- VI - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis;
- VII - Emitir as ordens de serviço.

§ 1.º. As “Ordens de Serviço”, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício cabendo ao Departamento de Educação expedí-las.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

A Contratada ficará sujeita ao pagamento de multa, na forma descrita abaixo, em razão da ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no **Parágrafo Oitavo da Cláusula Quinta** do presente Contrato, devidamente verificadas e confirmadas pelo fiscal do contrato, com a ciência do representante da Contratada:

- I. De 5 % (cinco por cento) para cada ocorrência do tipo “A”, calculado sobre o valor mensal estipulado em contrato;
- II. De 1% (um por cento) para cada ocorrência dos tipos “B”, “C” e “D”, calculado sobre o valor mensal estipulado em contrato.

§ 1.º. As multas mencionadas no item anterior ficarão limitadas a 10% (dez por cento) do valor mensal estipulado em contrato.

§ 2.º. No caso de reincidência por até 2 (duas) vezes pelo mesmo tipo de ocorrência, o valor da multa estipulada nos incisos I e II do item 3 desta cláusula será aplicada em dobro e, na terceira vez, ensejará motivo para rescisão contratual, além da aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

§ 3.º. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Edital implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

§ 5.º. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Contratante, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

§ 6.º. A aplicação de multa, a ser determinada pela Contratante, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da CONTRATADA, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

### CLÁUSULA NONA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

I - A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas (para madeira, alvenaria e ferro), lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, vedarosa, cola de contato e de madeira, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, eletrodos e afins, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras (nylon e ferro), parafusos, brocas, serra copo, arrebites, buchas de nylon, arruelas, pregos, pincéis, rolos de pintura, fita zebra, lona plástica e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

II - CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

III - Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

IV - Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

V - O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, caso necessário, será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;

VI - A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do Contrato relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATADA, os quais deverão estar localizados em suas instalações à disposição do CONTRATANTE, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação;

VII - A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução;

VIII - A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos;

IX - A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo fiscal do Contrato;

X - O gestor do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

XI - A CONTRATADA será a responsável pela destinação (descarte) de peças, equipamentos ou materiais que forem substituídos;

XII - A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após aprovação do gestor do contrato;

XIII - A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo gestor do Contrato;

XIV - O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema.

XV - Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Gestor do Contrato;

XVI - Caso a CONTRATANTE não possua material, peça, componente ou acessório dos sistemas constantes deste documento em seu almoxarifado, e que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 8 (oito) horas, ou dentro da necessidade de solução do problema, mediante acordo prévio realizado com a CONTRATANTE, o referido material, sendo que a aquisição deverá ser realizada atendendo os procedimentos definidos pela CONTRATANTE.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

XVII - Não será aceito materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do gestor do Contrato.

XVIII - Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados, e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do gestor do Contrato.

XIX - No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

A Contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos casos dos artigos da Lei 8.666/93 e em especial:

I - Quando a CONTRATADA falir, dissolver a sociedade ou modificar a sua finalidade de modo que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;

II - Quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte o contrato, qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais cabíveis.

III - Quando a CONTRATADA não cumprir ou cumprir irregularmente quaisquer das demais obrigações contratuais.

IV - Caso a qualidade dos serviços não corresponda ao que foi ajustado, o contrato será rescindido, sem ônus para a Contratante, mediante procedimento administrativo, assegurada ampla defesa e o contraditório.

§ 1.º. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta cláusula, implicará na apuração de perdas e danos, e sujeitará a CONTRATADA a retenção dos créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados a Contratante, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

§ 2.º. Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse da Contratante, poderá o presente contrato ser rescindido por mútuo acordo, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços prestados até a data da rescisão, excluída sempre qualquer indenização por parte da Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

I - Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Gestor devidamente designado pelo CONTRATANTE.

II - Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

III - A atestação de conformidade dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária n.º: 14.02-339039 – Departamento de Educação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Aos casos omissos aplicam-se à Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais legislação aplicável à espécie.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Contrato, perante o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E, por estarem justos e acertados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### ANEXO VII

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de São João da Boa Vista em licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 115/13**, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO VIII

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

<b>MODELO DE PLANILHA</b>	
<b>CUSTO DA MÃO DE OBRA</b>	

<b>MEMORIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS</b>	
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$ -
ENCARGOS SOCIAIS (72,18%)	R\$ -

<b>MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS</b>	
<b>VALE TRANSPORTE</b>	
BILHETES (2 BILHETES/DIA X 22)	44
VALOR DA TARIFA DE ÔNIBUS URBANO	R\$ -
VALOR MENSAL	R\$ -
% DO EMPREGADO (6% SAL. BASE)	R\$ -
SUB-TOTAL MENSAL	R\$ -
CRÉDITO PIS/COFINS	R\$ -
SUB-TOTAL MENSAL	R\$ -

<b>MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS</b>	
<b>VALE REFEIÇÃO</b>	
QUANTIDADE	22
VALOR UNITÁRIO	R\$ -
SUB-TOTAL MENSAL	R\$ -
CRÉDITO PIS/COFINS	R\$ -
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -

<b>MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS</b>	
<b>CESTA BÁSICA</b>	
QUANTIDADE	1
VALOR UNITÁRIO	R\$ -
SUB-TOTAL MENSAL	R\$ -
CRÉDITO PIS/COFINS	R\$ -
CUSTO TOTAL MENSAL	R\$ -

<b>UNIFORMES E EQUIPAMENTOS</b>				
<b>MEMORIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS</b>				
<b>UNIFORMES E EPIS</b>				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE	CUSTO MENSAL (R\$)
CALÇA	R\$ -	0	0	R\$ -
CAMISA MANGA CURTA	R\$ -	0	0	R\$ -
TÊNIS	R\$ -	0	0	R\$ -
MEIA	R\$ -	0	0	R\$ -
BONÉ	R\$ -	0	0	R\$ -





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	R\$ -	0	0	R\$ -
LUVA	R\$ -	0	0	R\$ -
BOTA	R\$ -	0	0	R\$ -
<b>CUSTO MENSAL</b>				R\$ -
<b>PIS/COFINS</b>				R\$ -
<b>CUSTO MENSAL</b>				R\$ -

<b>RESUMO DOS CUSTOS</b>	
<b>MEMORIA DE CÁLCULO - RESUMO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>VALOR</b>
SALÁRIO TOTAL MENSAL	R\$ -
ENCARGOS SOCIAIS	R\$ -
VALE TRANSPORTE	R\$ -
VALE REFEIÇÃO	R\$ -
CESTA BÁSICA	R\$ -
UNIFORMES E EPIS	R\$ -
<b>CUSTO TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ -</b>

<b>BDI-BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>	<b>R\$ -</b>
---	--------------

<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ -</b>
<b>VALOR HORA</b>	<b>R\$ -</b>