EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS

PREÂMBULO
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 072/18
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 12811/18
DATA DA REALIZAÇÃO: 24/10/2018.
HORÁRIO: 13h30min
LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO**, **REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇO UNITÁRIO,** que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 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 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 e data especificados 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.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Licitações, através do e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

Integram este Edital os Anexos:
- **I – Termo de Referência;**
- **II- Projeto Básico;**
- **III- Rotina de Execução dos Serviços Contínuos;**
- **IV- Da Medição e Recebimento dos Serviços**
- **V- Planilha de execução dos Serviços;**
- **VI- Planilha de Acompanhamento de Execução dos Serviços**
- **VII- Planilha Consolidada de Medição Mensal**
- **VIII- Modelo de Folha de Controle de Postos**
- **IX- Planilha de Composição de Custos**
- **X – Modelo de Proposta de Preços;**
- **XI- Minuta de Contrato;**

1 – DO OBJETO
1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS ADMINISTRATIVAS,** conforme especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência) Anexo II (Projeto Básico) e Anexo XI (Minuta de Contrato) deste Edital.

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

2.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
2.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
2.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.4. com falência decretada;
2.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item II do Edital;

2.3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 3.1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

2.4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de "protocolo".

2.5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

2.6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

2.7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.8 DA VISITA TÉCNICA

2.8.1 A visita técnica para conhecimento das condições dos locais É FACULTATIVA e poderá ser agendada com antecedência e realizada em horário de expediente, conforme endereços: na Sede dos Departamentos de Educação, sito à Rua João Pessoa, nº 64 Perpétuo Socorro- telefone (19) 3634-2636, e Departamento de Esportes, sito à Av. Rodrigues Alves, 595, Jardim Santo André- telefone (19) 3631-0305.

3 – DO CREDENCIAMENTO

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

a) tratando-se de representante legal, 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;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular 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.

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

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

3.4 – 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.

3.5 – Para participar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/18
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12811/18
INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista
OBJETO: …
DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº …, é:
( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;
( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;
Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)
(Assinatura do representante legal da empresa)
Em papel timbrado da empresa licitante

3.5.1 – **A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada** por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

3.5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

3.5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

3.5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

3.5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

3.6 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2, juntamente com os documentos de credenciamento:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 072/18** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)
(Assinatura do representante legal da empresa)
Em papel timbrado da empresa licitante

3.7 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes "1" e "2";

3.8 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA
PREGÃO N.º 072/18
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE)
(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO N.º 072/18
(RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO)
(TELEFONE)
(E-MAIL)

4.2 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa 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.

4.3 – 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, após o que, o original será devolvido.

4.4 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) denominação, endereço, CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;

b) número do processo e do Pregão;

c) **preço UNITÁRIO E TOTAL,** em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula,** em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;

d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

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

f) – Declaração da licitante que, se vencedora, apresentará, NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, proposta reformulada de acordo com o valor final dos lances e a Planilha de Composição de Custos dos funcionários destacados para a prestação dos serviços, equipamentos e insumos necessários para a execução.

5.2 - Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre a prestação do serviços**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

5.2.1 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.3 A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

5.3.1 – do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.3.2 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

5.4 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.5 – A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.6 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR MENSAL DO ITEM,** satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.7 – Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

5.7.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.7.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.7.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.7.4 – que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

5.8 – Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

5.8.1 – que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.9 – Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.10 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.11 – O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

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

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

6.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

b.1) – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;

b.2) – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.

b.3) – Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

c.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicilio ou sede do proponente.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

6.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a estas, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública,

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 6.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

6.1.2.5. Se os serviços vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 6.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de **falência,** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
b.1) As empresas que utilizam-se da Escrituração Contábil Digital (ECD), que é transmitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), poderão apresentar o balanço patrimonial do exercício anterior;
b.2) O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, devendo apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
b.3) O referido balanço, quando escriturado em livro digital, deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
b.4) Quando se tratar de Sociedade Anônima, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n° 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.
c) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
$IE = (PC + ELP) / AT < 0,5$

Onde:
ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
AC = ativo circulante
GE = Grau de Endividamento
RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
AT = Ativo Total

d) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 6.1.3.
e) Independentemente de sua forma societária e regime fiscal, as empresas constituídas no ano em exercício, deverão apresentar o Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea " c").

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 -Atestado(s) fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços similares em complexidade e características, de acordo com o definido na Súmula nº 24, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 072/18**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. (Local e data) (Assinatura do representante legal da empresa) **Em papel timbrado da empresa licitante**

b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando 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, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou 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, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 072/18** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista. Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato. NOME: _____ RG: _____ CNPF: _____ NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____ ENDEREÇO: R. _____ N.º _____ CIDADE:_____CEP:_____ TELEFONE_____ E-MAIL: _____ (Local e data) (Assinatura do representante legal da empresa) **(Em papel timbrado da empresa licitante)**

c) declaração em nome da empresa, assinada por seu representante legal, de que a empresa apresentará, no ato da assinatura do Contrato, caso seja vencedora deste certame, relação de funcionários destacados para a prestação dos serviços (devidamente registrados para a execução dos serviços) e as respectivas cópias da CTPS dos funcionários que serão destacados para o cumprimento do objeto da licitação.
c.1) garantia contratual
c.2) cópia da convenção coletiva da categoria.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO
6.2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.1, 6.1.2 alíneas "a" a "d", e 6.1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 6.1.4 e 6.1.5 deste item VI, que deverão ser apresentados por todas as licitantes.

6.2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
7.1 – 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.

7.2 – No ato do credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, **de acordo com o estabelecido no subitem 3.6 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.3 – 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 especificações, prazos e/ou condições fixadas no Edital;

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

7.3.1 – 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.

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

7.4 – 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 menores preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 – Para efeito de seleção será considerado o menor valor do ITEM.

7.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

7.5.1 – 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.

7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do ITEM.

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

7.8 – 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.

7.9 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

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

7.10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

7.10.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços de insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

7.10.3. A sessão poderá ser suspensa para análise da aceitabilidade da proposta, pela equipe de Área Técnica.

7.10.4 - Em caso de dúvida acerca da aceitabilidade ou exequibilidade, o Pregoeiro poderá se utilizar subsidiaria e complementarmente dos cálculos previstos no art. 48, § 1.º da Lei 8.666/93.

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

7.12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas 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.

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

7.12.2 – 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.

7.12.3 - Não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "e" do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.12.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 6.2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

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

7.15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7.8 deste item VII, examinará a oferta subseqüente 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.

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

7.17 – 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.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 – A ausência de manifestação 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.

8.3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

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

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

8.5 – 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.

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

8.7 – A adjudicação será feita por item.

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO XI do presente ato convocatório.

9.1.1 – Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) 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.

9.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1 deste item IX mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.2 – A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.

9.3 – O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.4 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
9.4.1 – Procuração ou Contrato Social;
9.4.2 – Cédula de Identidade;
9.4.4 – Documentos descritos na alínea “c” do subitem 6.1.5 da cláusula VI do edital.

9.5 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 desta cláusula IX, não apresentar a documentação relacionada no subitem 9.4 desta cláusula, se recusar a assinar o contrato ou praticar qualquer outro ato que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.6 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

9.7 - **O prazo vigência contratual será contado da data da sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

10 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 – O objeto desta licitação deverá ser executado nos termos da **cláusula segunda da minuta de contato (ANEXO XI)**.

11 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 – **Deverão ser observados os termos da cláusula décima terceira da minuta do contrato (ANEXO XI)**.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula sétima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo XI.

13 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1 – 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 Décima da Minuta do Contrato,** que integra este edital como Anexo XI.

13.2 - Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, pelas condutas indicadas nos itens 7.12.5, 7.16 e 9.5 ou qualquer outra ação ou omissão que configure desistência da proposta, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

13.3 - Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

13.4 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

13.5 – Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.6. Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à Contratada durante regular trâmite de apuração de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item 13.4

13.7 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a **CONTRATADA** prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo.

14.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à **CONTRATADA** optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

14.2.1. Em caso de caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá proceder conforme orientações da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro. Tel.: (19) 3634-1015.

14.3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R$), e se aplicável, com atualização automática de seu valor, na mesma época, forma e periodicidade, estabelecidas na cláusula REAJUSTE.

14.3.1. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive resultantes de aplicação de penalidades e obrigações trabalhistas, bem como prazo de validade de, pelo menos, 180 (cento e oitenta dias) após o término do contrato.

14.3.2. O seguro garantia ou a fiança bancária deve compreender ainda:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;

b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.

14.3.4. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

14.4. O seguro garantia ou fiança bancária deve compreender toda e qualquer hipótese de inadimplemento, inclusive obrigações trabalhistas.

14.5. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a **CONTRATADA** deverá providenciar, no ato da assinatura do termo aditivo, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação da execução do objeto deste Edital.

16 – DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

16.1. O preço ofertado somente sofrerá reajuste se houver prorrogação do contrato após 12 (doze) meses e, se reajustado, o índice utilizado será o INPC, ou outro que vier a substituí-lo.

17 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

17.1. Dotação orçamentária: 01.14.02.3.3.90.34.00 - Departamento de Educação; 01.13.01.3.3.90.39.00 Departamento de Esportes. A Execução do objeto da licitação pretendida será custeada com recursos próprios.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – 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.

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

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

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

18.4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

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

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

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

18.7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

18.7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.

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

18.7.4 – 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.

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

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

18.7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

18.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com amparo nas Lei Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

18.9. Nas hipóteses de retomada da Sessão Pública, a nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de aviso, através de publicação no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

18.9.1.Na sessão de retomada, será respeitada a ordem de classificação anterior e passar-se-á diretamente a fase de negociação.

18.10 – 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, 05 de outubro de 2018.

ANDREA SALVÁTICO ORLANDI
Setor de Licitações

DÉBORA FERRAZ CARVALHO
Chefe do Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto estabelecer termos e condições para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações prediais administradas pelo Departamento Municipal de Educação e Esportes de São João da Boa Vista.

2 – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados nos locais enumerados no item 5 do projeto básico (Anexo II).

3 – PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, contatos a partir da ordem de início de serviços pelos Departamentos de Educação e Esportes, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais.

4 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATANTE, através do(s) Gestor do Contrato, elaborará relatório de avaliação e controle efetivo da prestação dos serviços, conforme anexos IV, VI e VII do projeto básico.

4.1.1. Observados os prazos constantes no presente item, as medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com as disposições constantes no anexo IV, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação dos Serviços Prestados, bem como observando-se o que segue:

4.1.1.1. No prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA encaminhará ao(s) Gestor(es) de contrato dos Departamentos Requisitantes as planilha de execução de serviços, do qual serão elaboradas e preenchidas diariamente, conforme item 3 do anexo IV.

4.1.1.2 A contratada deverá, em conjunto com as planilhas de execução de serviços, anexo V,encaminhar a folha de controle de postos (anexo VIII do presente projeto) da qual deverá constar os atrasos e ausências do(s) funcionário(s) destacado(s) para a prestação de serviços.

4.1.2. Os Departamentos de Requisitantes através do(s) Gestor(es) do presente contrato encaminhará à CONTRATADA, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a planilha consolidada da avaliação mensal e demais descontos decorrentes da folha de controle de postos.

4.1.2.1. As planilhas de serviços ficarão arquivados na Sede dos Departamentos Requisitantes, sendo concedido vistas à CONTRATANTE sempre que por esta for solicitada.

4.1.2.2. Recebida a planilha consolidada que trata o subitem 4.1.2., a CONTRATADA deverá emitir, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da planilha, nota fiscal (em moeda nacional e em conformidade com os dispositivos da Ordem de Serviço / INSS n.º 203/99), observando os valores lançados na planilha de avaliação consolidada.

5 – DOS PAGAMENTOS

5.1 – A Contratada apresentará até o 7º (dia) útil anterior ao último dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, ao(s) Gestor(es) do contrato, na Sede dos Departamentos de Educação, sito à Rua João Pessoa, 64, Perpétuo Socorro, e Departamento de Esportes, sito à Av. Rodrigues Alves, 595, Jardim Santo André, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

5.1.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições que tratam item 4 do presente termo de referência, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como em observação as demais condições estabelecidas no subitem 5.1.3. do presente item, que deverá ser previamente analisada pelo Gestor respectivo.

5.1.1.1. Os pagamentos não serão efetuados sem a apresentação de toda a documentação exigida no presente item, especialmente no que se refere ao recolhimento do FGTS, GPS, Cesta Básica, Salários e demais encargos trabalhistas.

5.1.1.2. Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação dos serviços em mês diverso do qual a nota fiscal/fatura se refere (FGTS, GFIP, etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal/Fatura).

5.1.2 – A fatura, para que possa ser conferida pelo(s) Gestor(es), além dos documentos descritos no subitem 5.1.3. do presente item, deverá, também, ser acompanhada da planilha de medição consolidada (conforme item 4 do presente termo).

5.1.3. Por ocasião da apresentação aos Departamentos Requisitantes da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá:

5.1.3.1. Fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

5.1.3.2. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

5.1.3.2.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

5.1.3.2.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

5.1.3.2.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

5.1.3.2.4. Relação de Tomadores/Obras – RET.

5.1.3.3. Entregar cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

5.1.3.3..1. Nomes dos segurados;

5.1.3.3.2. Cargo ou função;

5.1.3.3.3. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

5.1.3.3.4. Descontos legais;

5.1.3.3.5. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

5.1.3.3.6. Totalização por rubrica e geral;

5.1.3.3.7. Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

5.1.3.3.8. Razão Social e CNPJ da CONTRATANTE;

5.1.3.4. Cópias dos comprovantes de pagamento (holerite) de todos os funcionários empregados na prestação dos serviços ou de documento equivalente, que comprove a realização dos pagamentos (Ex. Recibo de transferência eletrônica com chave de protocolo de segurança e com identificação do Beneficiário por nome e CPF, desde que acompanhado da declaração do Beneficiário, de que recebe por meio da respectiva conta bancária).

5.1.4. A não apresentação dos documentos relacionados no subitem 5.1.3. do presente item assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.1.5. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota sobre o valor da nota-fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

5.1.5.1. Quando da emissão da nota fiscal a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução

5.2 – A fatura e/ou documentos descritos no subitem 5.1.3. do presente item não aprovados pelos Departamentos Requisitantes será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.2.1. Caso não seja observado o prazo estabelecido no subitem 5.1. do presente item, para cada dia que ultrapassar este prazo, será acrescido 01 (um) dia útil em favor da CONTRATANTE para a realização do pagamento.

5.2.2. Aplica-se o disposto no subitem anterior em casos de necessidade de correções em razão de incorreções apresentadas pela CONTRATADA na fatura e nos documentos que tratam o subitem 5 do presente item.

5.3 – A devolução da fatura e/ou documentos não aprovados pelos Departamentos Requisitantes, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

5.4 – O Contratante efetuará o pagamento da fatura até o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, isto após aprovação da fatura e dos documentos que trata o subitem 5.1.3., bem como observando-se o que trata o subitem 5.2.1., ambos do presente item.

5.4.1. Ressalvados as demais situações constantes no presente contrato, a Contratante poderá, ainda, reter os pagamentos devidos à contratada no caso de adimplemento PARCIAL das verbas rescisórias ou outras obrigações trabalhistas.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Conforme item 14 do anexo II (Projeto Básico).

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Conforme item 15 do anexo II (Projeto Básico).

São João da Boa Vista, 1º de agosto de 2018.

Maria Helena Angelini Santana
Diretora do Departamento de Educação

Rodolfo Herrera Felipe
Diretor do Departamento de Esportes

ANEXO II – PROJETO BÁSICO

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS OCUPADAS PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviços de manutenção preventiva e corretiva nas unidades pertencentes ou utilizadas pelo Departamento de Educação	Mês	12
2	Serviços de manutenção preventiva e corretiva nas unidades pertencentes ou utilizadas pelo Departamento de Esportes.	Mês	12

1. DO OBJETO

1.1. Este Projeto Básico constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório, visando à contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, sem fornecimento de materiais e insumos, com fornecimento de mão de obra, nos equipamentos e instalações prediais utilizados pelo Departamento de Educação e Esportes, doravante denominada CONTRATANTE, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por estes Departamentos, compreendendo:

1.1.1. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, gás liquefeito de petróleo (GLP), elétricas e telefônicas, incluindo bombas de água e esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.2. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.3. Manutenção preventiva e corretiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, persianas, pintura, alvenaria e divisórias;

1.1.4. Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d`água e dos reservatórios inferiores e superiores, inclusive dos reservatórios de esgoto, existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.5. Instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos e telefônicos; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

2. DO OBJETIVO

2.1. Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da CONTRATANTE, no Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, garantindo todas as condições de conforto ambiental, qualidade do ar, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

3. DAS EXCLUSÕES

3.1. Os serviços a serem licitados **não incluem**:

3.1.1. Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores);

3.1.2. Manutenção dos equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (no-breaks);

3.1.3. Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels), eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Tal contratação faz-se necessária tendo em vista:
a) A necessidade em manter o prédio em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenções preventiva e corretiva dos serviços integrados às instalações prediais, instalações elétricas de alta e baixa tensão, instalações hidráulicas, limpeza e conservação das caixa d'água e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, cobertura, alambrados, conservação de áreas verdes (capinação, roçadas de áreas , pátios), limpeza manual, raspagem de terra e/ou areia nas dependências das unidades escolares, coleta de resíduos proveniente das manutenções, carpintaria, alvenaria e obras de pequeno porte, bem como a manutenção e conservação de bens móveis.
b) A indisponibilidade de mão-de-obra especializada, equipamentos, ferramental e material;
c) A contratação de serviços de forma continuada proporcionará á consolidação do gerenciamento dos serviços de manutenção prediais necessários ao funcionamento Unidades pertencentes ou utilizadas pelo Departamento de Educação.
4.2. Benefícios diretos e indiretos:
4.2.1. Realização de vistorias constantes nas instalações prediais, proporcionando um ambiente seguro a comunidade escolar;
4.2.2. Manutenção de forma apropriada do funcionamento das instalações físicas das Unidades pertencentes ou utilizadas pelos Departamento Requisitantes.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços contínuos serão prestados nas instalações prediais desta CONTRATANTE localizadas no Município de São João da Boa Vista - SP, a saber:

Item 1.1

LOCAIS	ENDEREÇOS	BAIRRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	Rua João Pessoa n.º 64	Santa Edwirges
EMEB “Prof. Germano Cassiolato”	Rua David de Carvalho n° 1.021	Jd. Guanabara
EMEB “Prof. Neusa Dota ”	Rua Antonio Macedo s/n	Jd. Guanabara
Creche “Iracema de Carvalho Arten”	Av. Orlando Matielo, nº 735	Jd. Guanabara
EMEB “José Peres Castelhano”	Rua Napoleão Conrado nº 171	São Benedito
EMEB “Eugênio Ciacco Netto”	Av. Mauá nº 83	Vila N. Sra. de Fátima
EMEB “Durval Nicolau”	Rua Aref Morgabel nº 111	Jd Durval Nicolau
EMEB “David Arrigucci”	Av. Guilherme Guerreiro nº 75	Jd Durval Nicolau
EMEB “Lar Meimei”	Rua Antonio Augusto da S. Padilha nº 4	Vila 1º de Maio
CEI “Dr. Gastão C. Michellazzo”	Rua Tabapuã nº 794	Jd Recanto Jaguari
EMEB “Prof. Carvalho Pinto”	Praça Rui Barbosa s/n	Largo Estação - Centro
EMEB “Sandra Matielo”	Rua N. Sra. Aparecida s/n	São Lázaro
EMEB “José Inácio Diniz”	Praça Santa Cruz nº 36	Bairro Alegre
EMEB “Nicola Dotta”	Praça da Matriz nº 36	Pedregulho
EMEB “Luiza Lima Teixeira”	Rua José Jorge da Rosa nº 1500	Jd Ipê
EMEB “João Batista Scanapieco”	Rua Adolfo Domingues s/nº	Durval Nicolau Etapa II
EMEB “Sarah Salomão”	Rua Luis Francisco s/nº	Jd Primavera
Creche “Noêmia Rehder”	Rua André Franco Montouro s/n	Jd Nova República
EMEB “Ziza Andrade”	Rua André Franco Montouro s/n	Jd Nova República
Creche Irmã Hermínia	Rua Graziela Vasconcellos Godoy nº 12	Solário Mantiqueira
EMEB “Cleonice Nascimento Pinto”	Rua Lázaro Zamenhoff nº 89	DER
Creche Chafica Antakly	Rua Lázaro Zamenhoff nº 89	DER
EMEB “Miguel Jorge Nicolau”	Rua Israel Vieira Ferreira s/nº (CSU)	DER

EMEB “Rosa Maria Barrado”	Rua Sebastião Camargo s/n	Jd Crepúsculo
EMEB “Maria Angelina Severino”	Rua João Batista Dornellas nº 35	Jd Progresso
EMEB “José Procópio do Amaral”	Rua Osvaldo A Carneiro nº 510	Jd Progresso
EMEB “Maria Leonor Alvarez Silva”	Rua Santo Mazzi nº 190	Jd. São Paulo
EMEB “Antonio Santos Cabral”	Av. João Osório s/n	Vila Conrado
EMEB “Ziza Mello”	Av. Luis Gambeta Sarmento nº 930	Santo Antonio
Creche “Celina Virga”	Av. Luis Gambeta Sarmento nº 950	Santo Antonio
EMEIF “Pedro Vaz de Lima”	Fazenda São Pedro	Zona Rural
EMEB “Genoefa Pan Bernardes”	Bairro do Macuco	Zona Rural
CEI “Maria José Lopes”	Rua Benedito Barbosa, s/n	Jardim Lucas Teixeira
Creche Dr. Antonio José Minguini	Rua José Cássio Diniz s/n	Bairro Alegre
EMEB “Adélia Jorge Nagib”	Acesso Vicinal João Batista Merlim	Acesso à Vargem Gde. Sul
EMEB “ Hélio Ornelas”	Acesso Vicinal João Batista Merlim	Acesso à Vargem Gde. Sul

Item 1.2

LOCAIS	ENDEREÇOS	BAIRRO
Centro de Integração Comunitária Tancredo Almeida Neves- CIC	Av. Rodrigues Alves , 595	Santo André
Centro Social Urbano Miguel Jorgue Nicolau CSU	Rua Israel Vieira Ferreira S/Nº	Jd. São Pauo
Centro Social Urbano Luis de Freitas Csu/Durval ”	Av. Guilherme Guerreiro S/Nº	Durval Nicolau
Área de Lazer “Clarice Damálio Borato”	R. Benedito Maciel S/Nº	Santo Antonio
Área de Lazer da 1º de Maio e Conjunto Esportivo Sebastião Rodrigues de Nascimento	Rua Frederico Blasi , S/N	Jardim 1º de Maio
Área de Lazer do Jardim Guanabara	R. CelsoM. Padovan S/Nº	Jardim Guanabara
Área de Lazer do Jardim Leonor	R. Joaquim Alves de Souza Sobrinho 345	Jardim Leonor
Estádio Municipal Francisco Pedro Regini	R. Racticliff , nº 381	Pratinha
Espaço Jovem – Skate Plaza	R. Santo Antonio S/Nº	São Benedito
Área de Lazer da Oscar Janson	R. Oscar Janson S/Nº	Centro
Área de Lazer do Jd. Nova República Centro Comunitário D. Saly	R. João Ramalho nº 587	Jd. Nova República
Quadra Esportiva Recanto do Jaguari”	R. Rosalvo Jorge da Rosa S/Nº	Recanto do Jaguari
Quadra Esportiva Recanto do Jaguari”	R. Nove de Julho S/Nº	Recanto do Jaguari
Quadra Esportiva Jardim Vale do Sol	R. Onofre de Castro S/Nº	Jd. Vale do Sol
Quadra Esportiva Bairro Pedregulho	R. São Bom Jesus S/Nº	Pedregulho
Quadra Esportiva Praço Italo Beraldo	Praça Italo Beraldo S/Nº	Jd. Santa Edwirges
Área de Lazer Ilsodelso Batista de Oliveira	R. Jose Inácio Diniz S/Nº	Jd. Pousada do Sol
Centro Esportivo e Comunitário Vila Rica”	R. Antonio José Milan S/Nº	Vila Rica
Quadra Esportiva Jardim das Amoreiras	R. Luis Teodoro Araujo s/nº	Jd. Das Amoreiras
Quadra Esportiva Jd. Primavera	R. Sebastião Pessoa de Almeida s/nº	Jd. Primavera

Quadra Esportiva Jd. Clerdina	R. Augusto Nascimento Pinto s/nº	Jd. Cledirna
Quadra Esportiva Jd. Crepúsculo	R. Sebastião Camargo s/nº	Jd. Crepúsculo
Quadra Esportiva Jd. Almeida	R. Ozíres Bráz s/nº	Jd. Almeida
Quadra Esportiva Pça Mauro Borges da Costa	R. Madre Maria Ines s/nº	Jd. Del Plata
Quadra Esportiva Praça Jair Januzzi	R. Maria Luiza Quarteiro Syrto s/nº	Jd Europa

5.2. A critério da CONTRATANTE, os serviços **poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas pelo Departamento de Educação e Esportes**.

6. DAS DEFINIÇÕES

6.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.
6.2. CONTRATADA: empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato.
6.3. SERVIÇOS CONTÍNUOS: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.
6.4. PROJETO BÁSICO: peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela CONTRATADA.
6.5. MANUTENÇÃO: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.
6.6. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.
6.7. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.
6.8. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
6.9. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT): profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa empresa.
6.10. ENGENHEIRO RESPONSÁVEL: profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, **integrante da equipe técnica permanente do contrato**, que responde pela obra e/ou serviço sob sua responsabilidade, na vigência de seu contrato com empresa.
6.11. FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO: é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
6.12. UNIDADE DE SERVIÇO OU UNIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
6.13. ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado pela CONTRATANTE para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

6.14. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: compreendem sistemas de redes elétricas, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.
6.15. INSTALAÇÕES CIVIS: compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede e piso, esquadrias, vidraria, espelhos, forros, gesso, marcenaria, serralheria, soldagem, pintura e impermeabilização.
6.16. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água.
6.17. SISTEMA: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.
6.18. SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO: compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos.
6.19. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multiteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.
6.20. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.
6.21. MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

7. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

7.1. Prestação de **serviços contínuos** de engenharia, voltados à manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, redes e instalações elétricas, telefônicas, hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndios, de gás liquefeito de petróleo (GLP), **existentes ou que venham a ser instalados**, bem como reconstituição/adequação das partes civis afetadas, nas instalações prediais desta CONTRATANTE, localizadas no Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.
7.2. Os serviços objeto deste Projeto Básico estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas manutenidos, pela CONTRATADA ou por terceiros, nos locais descritos no item 5, **sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE**.

8. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Os **serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva** serão realizados de acordo com o ANEXO III – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.
8.2. Os equipamentos e ferramental necessários para a prestação dos serviços **serão disponibilizados pela CONTRATADA**.
8.3. Os **materiais necessários** para a efetuação de manutenção corretiva ou preventiva será fornecida pela CONTRATANTE, mediante apresentação de lista de itens necessários pela CONTRATADA.
8.3.1. É vetada a inclusão nos orçamentos de materiais, equipamentos e ferramentas inerentes às funções desenvolvidas pela CONTRATADA.
8.4. Os serviços, quer **preventivos ou corretivos**, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pelos Departamentos Requisitantes, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
8.5. A execução dos serviços, contínuos ou eventuais, relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pelo Departamento de Educação e Esportes.
8.6. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão na forma descrita no anexo IV do presente projeto básico.

9. DAS NORMAS TÉCNICAS

9.1. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas

10. DA EQUIPE TÉCNICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA deverá **disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE**, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Projeto Básico, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.
10.2. A equipe de serviço será composta por **profissionais qualificados e especializados**, cuja função será executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.
10.3. Os profissionais, bem como **quantitativos mínimos** exigidos para a equipe técnica, será conforme segue:

Item 1.1

Cargos	Quantidade	Carga Horária Semanal
Encanador	1	44 horas
Auxiliar de Encanador	1	44 horas
Eletricista	1	44 horas
Auxiliar de Eletricista	1	44 horas
Pedreiro	2	44 horas
Servente	1	44 horas
Carpinteiro	1	44 horas
Auxiliar de Carpinteiro	1	44 horas
Pintor	1	44 horas
Auxiliar de Pintor	1	44 horas
Engenheiro Civil	1	40 horas
Encarregado	1	44 horas
Motorista	2	44 horas

Item 1.2

Cargos	Quantidade	Carga Horária Semanal
Encanador	1	44 horas
Eletricista	1	44 horas
Pedreiro	1	44 horas
Servente	1	44 horas
Carpinteiro	1	44 horas
Pintor	1	44 horas
Engenheiro Civil	1	40 horas
Encarregado	1	44 horas
Motorista	1	44 horas

10.4. A **distribuição dos profissionais** nas diferentes instalações da CONTRATANTE ficará a cargo da CONTRATADA, isto observando os serviços a serem desenvolvidos no local.
10.5. A equipe deverá ser coordenada por um **Encarregado**, o qual ficará sob a orientação do **Engenheiro Responsável**, devidamente habilitado.
10.6. As **escalas de trabalho serão estabelecidas pela CONTRATADA**, devendo ser distribuídas dentro do período das 7h (sete horas) às 17h (dezessete horas), **todos os dias da semana**, **EXCETO sábados, domingos e feriados.**

10.6.1. **Aos sábados, domingos e feriados, será admitida a presença apenas dos funcionários destacados para serviços de caráter de extrema urgência**.
10.6.2. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

11. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

11.1. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas e no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, a CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados, observando o descrito no item 10 do presente projeto básico.

11.1.1. A Contratada deverá encaminhar, Mensalmente, a folha de controle de postos (anexo VIII do presente projeto) da qual deverá constar os atrasos e ausências do(s) funcionário(s) destacado(s) para a prestação de serviços na respectiva unidade/local.

12. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

12.1. A prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico deverá ser iniciada em, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

12.2. A cada solicitação da CONTRATANTE para **nova contratação**, **inclusive quando da necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

12.2.1. Os profissionais indicados para efeito de substituição – inclusive para o cargo de Engenheiro Responsável - deverão atender estritamente as exigências deste Projeto Básico e seus anexos, quanto à formação, experiência e capacidade técnica, mormente quanto à detenção de CAT pelo Engenheiro a ser incluso.

12.2.2. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

12.2.3. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

12.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

12.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

12.5. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

13. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA manterá, **durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

13.1.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

13.1.2. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.2. Na designação do Preposto **é vedada a indicação dos próprios funcionários** (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE), **à exceção do Engenheiro Responsável ou Encarregado**, que **poderão acumular tal função**.

13.3. O Preposto designado **não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE**, **exceto na hipótese de o Engenheiro responsável ou Encarregado acumular tal função**, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no subitem 13.1, no tocante à disponibilização **de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer** solicitações da CONTRATANTE.

13.4. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Gestor do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e

orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

13.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

13.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE, **com o auxílio do Encarregado (quando este não for o Preposto)**;

13.5.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA;

13.5.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato;

13.5.4. Reportar-se ao Gestor do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

13.5.5. Relatar ao Gestor do contrato, pronta e imediatamente, **por escrito**, toda e qualquer irregularidade observada;

13.5.6. Garantir que os funcionários **reportem-se sempre à CONTRATADA, primeiramente**, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

13.5.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

13.5.8. Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Projeto Básico;

13.5.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

13.5.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a CONTRATANTE por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.

14.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

14.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

14.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

14.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

14.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

14.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

14.9. Exigir o afastamento e/ou substituição, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de **qualquer empregado** da CONTRATADA que **não mereça confiança no trato dos serviços**, que **produza complicações para a supervisão e fiscalização** ou que **adote postura inconveniente ou incompatível** com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.

14.10. Comunicar, **por escrito**, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

14.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Projeto Básico.

14.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

14.13. Exigir, mensalmente, os **documentos comprobatórios** do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

14.14. Comunicar oficialmente, **por escrito**, à CONTRATADA quando **não houver necessidade de substituição de profissional** nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

14.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

15.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

15.3. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

15.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.

15.5. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Projeto Básico.

15.6. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, **familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança**, conforme artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal.

15.7. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

15.8. Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

15.9. Designar Preposto, por meio de **Carta de Preposição**, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

15.9.1. O Engenheiro Responsável ou o Encarregado poderão acumular a posição de Preposto da CONTRATATADA.

15.10. Submeter à CONTRATANTE, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CONTRATANTE.

15.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

15.12. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.

15.12.1. Caberá à CONTRATANTE, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços – assim entendido e atestado pela Fiscalização.

15.12.2. Caberá a CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

15.13. Substituir, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas,** sempre que exigido pela CONTRATANTE e **independentemente de justificativa** por parte desta, qualquer empregado cuja **atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da CONTRATANTE concedendo prazo superior**.

15.14. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE.

15.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.

15.16. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.

15.17. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

15.18. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
15.19. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
15.20. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
15.21. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
15.22. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
15.23. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
15.24. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
15.25. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.
15.26. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
15.27. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
15.28. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.
15.29. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.
15.30. Colocar à disposição da FISCALIZAÇÃO, diariamente, o número de funcionários previsto e, quando for o caso, o quantitativo necessário para cobertura de eventuais faltas, as quais serão motivos de glosa com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês correspondente, caso não haja reposição de pessoal **num prazo máximo de 1h (uma hora)** contado da solicitação feita pela fiscalização.
15.31. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
15.32. Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.
15.33. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços.
15.34. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
15.35. Manter, nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.
15.36. Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO.
15.37. Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.
15.38. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
15.39. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
15.40. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da comunicação do Fiscal.

15.41. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CONTRATANTE, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente.

15.42. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina dos empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.

15.43. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.44. Fornecer ao Fiscal do Contrato, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias**, as relações nominais de licenças, faltas etc, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, **salvo se houver comunicação oficial**, **por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA, no sentido de **não haver a necessidade de substituição**.

15.44.1. **Deduzir o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não representando**, **qualquer sanção à CONTRATADA**, na hipótese de a CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências citadas acima.

15.45. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a CONTRATANTE.

15.46. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CONTRATANTE.

15.47. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei n.º 8.666/1993.

15.48. Fornecer aos seus empregados, exceto ao engenheiro**, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS,** em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

15.48.1. O uniforme deve ser composto de:

- 2 (duas) calças compridas tipo “jeans” ou sarja;
- 2 (duas) camisetas ou camisas;
- 2 (dois) jalecos;
- 2 (dois) Bonés;
- 1 (um) Crachá de identificação;
- 2 (dois) pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;
- 4 (quatro) pares de meia.

15.48.2. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los todos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

15.48.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de São João da Boa Vista-SP e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

15.48.4. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível.

15.48.5. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

15.48.6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal.

15.48.7. A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à CONTRATANTE ou aos empregados.

15.49. Fornecer, além do uniforme acima, **equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor**.

15.50. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

15.51. Fornecer aos seus funcionários **até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência**, os

vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

15.52. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido**, os **salários** dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos profissionais**, em **agências situadas em São João da Boa Vista-SP**, de modo a **possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal**, os **encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

15.52.1. **Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE**.

15.52.2. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

15.52.3. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem 16.65, a CONTRATADA deverá **apresentar justificativa**, a fim de que a CONTRATANTE possa avaliar a situação.

15.53. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.54. Apresentar à CONTRATANTE, em **até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato**, as respectivas **Anotações de Responsabilidade Técnica – ART**, **devidamente registradas junto ao CREA**.

15.55. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

15.56. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE.

15.57. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

15.58. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988:

"XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos."

15.59. Apresentar, **mensalmente**, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, **comprovantes de pagamento** do **vale-alimentação, vale-transporte e salários**, **relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado**, bem como **comprovante/guia de recolhimento dos tributos** incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

15.60. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.61. Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE.

São João da Boa Vista, 1º de agosto de 2018

Maria Helena Angelini Santana
Diretora do Departamento de Educação

Rodolfo Herrera Felipe
Diretor do Departamento de Esportes

ANEXO III - ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

ORIENTAÇÕES GERAIS

Serão desenvolvidos serviços de manutenção em cada unidade predial nas áreas de instalações civis, instalações hidrossanitárias e pluviais, bombas d'água, instalações elétricas, instalações de telefonia, cabines de entrada de energia, subestações, grupo gerador, exaustores eletromecânicos, sinalização visual, divisórias, fechaduras/chaves, limpeza e higienização das caixas d`água/reservatórios inferiores/superiores e equipamentos de prevenção e combate a incêndio, incluindo o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, observada a periodicidade mínima prevista e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.
Essas intervenções terão o caráter preventivo e corretivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituição, pintura, repintura, solda, etc.
Nos serviços de manutenção preventiva, todos os gastos envolvidos com mão de obra e equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem quaisquer encargos adicionais para os Departamentos Requisitantes. Já os materiais necessários para a manutenção, serão adquiridos pela CONTRATANTE.
A finalidade básica desses serviços será a de manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos e a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA.
Dessa forma, todas as ações que visem manter as instalações prediais em perfeito estado de conservação deverão ser desenvolvidas sempre que necessário, mesmo que não constem neste Anexo, **pois este é uma síntese dos serviços a serem realizados.**
Permanecem fora deste escopo somente o rol dos serviços referentes à manutenção de equipamentos eletrodomésticos tais como bebedouros, geladeiras, micro-ondas, cafeteiras, ventiladores e as instalações especiais, tais como: elevadores, central de ar condicionado, centrais telefônicas e equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (no-breaks).
No entanto, a rede elétrica que os alimentam, como também, os locais onde os mesmos estão instalados deverão ser considerados como parte integrante dos serviços de manutenção.
Os materiais empregados nesses serviços serão relacionados pela CONTRATADA, bem como deverão ter suas especificações equivalentes ou superiores às existentes nas instalações originais do projeto, cuja respectiva aquisição será pela CONTRATANTE.
Todas as inspeções a seguir descritas gerarão relatórios descritivos, os quais serão atestados pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.
As rotinas abaixo se constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder-se à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA e/ou GESTORES, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva, sob responsabilidade da CONTRATADA.
Ressalta-se que as rotinas abaixo descritas são exemplificativas e serão executadas pela CONTRATADA quando a equipe não possuir ordem de serviços corretivos.
Assim, conforme supra enfatizado, com fim de não prejudicar o bom funcionamento dos próprios do Departamentos de Educação e Esportes, as manutenções corretivas terão prioridade em relação às verificações preventivas, podendo estas serem postergadas, isto em função da complexidade da manutenção corretiva.

• INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
SERVIÇOS ESPECÍFICOS:
- Efetuar instalação e conserto de tomadas de energia dos tipos monofásica, trifásica e tripolar, conforme especificação deste Órgão;
- Efetuar troca de lâmpada diversas, incluindo limpeza de lâmpadas e luminárias;
- Efetuar instalação e conserto de luminárias embutidas ou de sobrepor, conforme modelo especificado por este Órgão;
- Efetuar conserto de tomadas, réguas (móveis e fixas), luminárias, etc;
- Efetuar instalação e reparo de circuito elétricos;
- Efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas, contadores etc;
- Efetuar instalação e reparo nos equipamentos elétricos e mecânicos;

- Ligar e desligar disjuntores, chaves e contadores diversos, conforme solicitação e/ou programação da FISCALIZAÇÃO;
- Efetuar manutenção da rede elétrica do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio – SPCI

• **ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA E TOMADAS**
• **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**
DIARIAMENTE:
- Inspeção das luminárias quanto à existência de lâmpadas queimadas ou inoperantes;
- Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- Verificação da existência de ruído nos reatores;
SEMANALMENTE:
- Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
- Verificação do sistema de fixação das luminárias;
- Reaperto dos parafusos de fixação dos soquetes das lâmpadas;
- Teste de corrente e alimentação das tomadas;
- Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas;
- Verificação do aterramento das luminárias;
- Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios.
MENSALMENTE:
- Limpeza das luminárias e lâmpadas nas dependências das edificações;
- Limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- Realizar teste de funcionamento das lâmpadas de emergência.
- Demais necessidades evidenciadas.
SEMESTRALMENTE:
- Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão da tomada;
- Medição do nível de iluminação, corrigindo quando estiver fora das normas;
- Demais necessidades evidenciadas.
• *MANUTENÇÃO CORRETIVA*
- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

• **REDE ELÉTRICA**
• *MANUTENÇÃO PREVENTIVA*
SEMANALMENTE:
- Inspeção das caixas de passagem;
- Verificação do estado de conservação das muflas de emendas de derivações;
- Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos.
MENSALMENTE:
- Verificação do estado geral das muflas e cabos;
- Medição da resistência de isolamento das muflas de emenda e derivações;
- Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- Limpeza das caixas de passagem;
- Medição da amperagem da fiação e verificação, se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento.
• *MANUTENÇÃO CORRETIVA*
- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

• **REDE ELÉTRICA ESTABILIZADA E ATERRADA**
• *MANUTENÇÃO PREVENTIVA*
SEMANALMENTE:
- Inspeção das caixas de passagem;
- Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos;

- Verificar o funcionamento do sistema de arrefecimento;
- Verificar ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Realizar leitura dos instrumentos de medição, amperímetros e voltímetros;
- Efetuar limpeza externa dos equipamentos.

MENSALMENTE:
- Testar de modo adequado a tensão na rede de tomadas;
- Reapertar carcaças, tampas e blocos de tomadas;
- Verificar concordância dos polos das tomadas (fase, neutro e terra);
- Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- Limpeza das caixas de passagem;
- Medição da amperagem da fiação e verificação da conformidade com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento.
- Manter legível a identificação de tensão das tomadas e o circuito correspondente.

● *MANUTENÇÃO CORRETIVA*
- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

● **SISTEMA HIDROSSANITÁRIO**

● **BANHEIROS E COZINHAS**

DIARIAMENTE:
- Verificação de entupimentos em vasos sanitários, pias e ralos e saná-los;
- Verificação de vazamentos em vasos sanitários, pias, registros, válvulas de descarga, torneiras e engates e saná-los;
- Limpeza das caixas de gordura;
- Verificar o estado de conservação de ferragens e louças dos sanitários e trocar as danificadas;
- Verificar a regulagem das válvulas e caixas de descarga, torneiras (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, trocar reparos, quando necessário;
- Verificar se todos os metais estão com sua vedação em estado de conservação e corrigir as irregularidades;
- Inspecionar e desobstruir as calhas de piso;
- Verificar o estado de vedação dos registros;
- Verificação do funcionamento das válvulas de descarga;
- Verificação dos funcionamentos das torneiras;
- Verificação do estado das pias e vasos;
- Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;
- Verificação do funcionamento das válvulas dos sanitários;
- Verificar caixas e ralos sinfonados secos.

MENSALMENTE:
- Limpeza na caixa geral do esgoto.

SEMANALMENTE:
- Limpeza das caixas de gorduras das cozinhas;

MANUTENÇÃO CORRETIVA
- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

● **REDE DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS**

DIARIAMENTE:
- Inspecionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos;
- Inspeção nas caixas assépticas;
- Limpeza dos ralos de escoamento.

MENSALMENTE:
- Percorrer todos os pontos de visitas e limpá-los;
- Percorrer todas as caixas de gordura e limpá-las;
- Percorrer todos os bueiros de águas pluviais e limpá-los;

- Inspecionar e reparar as tampas herméticas e paredes dos poços de recalque;
- Inspecionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais;
- Inspecionar as redes primarias e secundárias de esgotos e saídas das tubulações de ventilação;
- Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais;
- Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;
- Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais

• **INSTALAÇÕES CIVIS**

• **ESTRUTURA**

SEMPRE QUE POSSÍVEL:

- Verificação e avaliação de esforços, dilatação, quebras, trincas e recalques em estruturas de concreto armado e madeira, com indicação de possíveis causas e descrição em relatório de diagnósticos e soluções para as correções necessárias, executando pequenos reparos como no caso de trincas, ferragens expostas, etc;
- Avaliação da impermeabilização do concreto.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

• **COBERTURA**

MENSALMENTE

- Verificação das telhas, proteção dos rufos, estrutura do telhado, capacidade de escoamento (redimensionar, se for o caso), pontos de interferência, identificando as anomalias e corrigindo-as;
- Executar a limpeza geral de telhados, calhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais;
- Executar a revisão e fixação de telhas, calhas pluviais e rufos;
- Demais necessidades evidenciadas.

SEMPRE QUE POSSÍVEL:

- Realizar a substituição de telhas, calhas pluviais e rufos, através de abertura de Ordem de Serviço, na qual constará apenas o orçamento do material empregado, conforme a Planilha de Materiais Não Básicos do contrato.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

• **ALVENARIAS**

MENSALMENTE

- Avaliação do estado geral das paredes (quebras, trincas/fissuras, desgaste, pinturas) e correção das imperfeições;
- Realizar a supervisão da limpeza quanto aos detritos, pó, graxas, etc.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

• **ESQUADRIAS**

MENSALMENTE

- Executar a revisão geral de janelas, portas, portões, grades de enrolar, suportes de aparelhos de ar condicionado de janela, inclusive executando consertos e substituição de partes quando necessária;
- Executar a inspeção e a lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, cordoalhas, molas hidráulicas (inclusive as de piso), amortecedores, ajustes de pressão, alinhamento, troca de ferragens e partes danificadas, corrigindo/substituindo os casos necessários;
- Executar a inspeção geral das esquadrias metálicas e estrutura em alumínio, executando itens como: fixação, soldas, lixamentos e pinturas de partes soltas, remoção de partes e trechos oxidados;
- Realizar a substituição de vidros (pele de vidro, comuns e temperados) e fixações quando necessário;
- Verificar as vedações e corrigir as irregularidades, quando necessário;
- Demais necessidades evidenciadas.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

• REVESTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS
SEMESTRALMENTE
- Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, azulejos, cerâmicas, piso vinílico, granitina, granito, piso elevado, etc, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc.), corrigindo qualquer defeito ou dano;
- Para o caso dos revestimentos/pisos como azulejos, cerâmicas, piso vinílico, granilite, granito, etc, em caso de não ser possível a sua recuperação, deverá ser providenciado, pela Contratada, a substituição dos mesmos, não na sua totalidade, mas num percentual previsto na planilha de materiais não básicos;
- Verificar a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações, identificando a origem e corrigindo se necessário.
- Demais necessidades evidenciadas.

SEMPRE QUE POSSÍVEL:
- Repintar, quando necessário, os revestimentos desgastados (incluindo esquadrias metálicas e madeira), nas cores existentes, utilizando o mesmo tipo de material existente (pintura látex acrílica, esmalte, látex PVA, etc.), em quaisquer das Unidades Administrativas, constantes no Anexo II – Projeto Básico, quando solicitado pela Fiscalização. Esta repintagem se dará de forma parcial, ou seja, na ocorrência de vazamentos/infiltrações, em locais onde os segurados costumam apoiar seus pés (paredes), desgastes normais devidos à corrosões e tempo de uso, etc.;
- As superfícies internas e externas existentes a serem pintadas deverão ser examinadas e corrigidas de quaisquer defeitos de revestimentos, antes do início dos serviços;
- Deverão ser evitados escorrimentos e salpicos de tinta nas superfícies não destinadas à pintura. Os salpicos que não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, com removedor adequado.
MANUTENÇÃO CORRETIVA
- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

• PAINÉIS DIVISÓRIOS
SEMESTRALMENTE
- Verificar a estabilidade das divisórias, corrigindo/substituindo os elementos que estejam causando instabilidade ou insegurança;
- Verificar o estado de conservação de painéis, portas, montantes, etc., substituindo quando necessário;
- Verificar fixação e prumo, corrigindo quando necessário;
- Verificar o estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação, corrigindo / substituindo quando defeituosos;
- Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras e dobradiças, corrigindo ou substituindo quando apresentarem defeitos;
- Demais necessidades evidenciadas.
NOTA: A manutenção dos painéis divisórios deverá considerar, além das rotinas acima discriminadas, a prestação de serviços de remanejamento dos mesmos, de acordo com pequenas modificações necessárias no “layout” atual.

• FORROS
SEMPRE QUE NECESSÁRIO:
- Verificar e recuperar os pontos onde o forro deteriorar, utilizando-se os mesmos materiais, mantendo-se o nivelamento e pintura na cor já existente;
- Demais necessidades evidenciadas.
MANUTENÇÃO CORRETIVA
- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.
• ÁREAS EXTERNAS
SEMESTRALMENTE
- Verificar o estado geral de conservação e substituir caso necessário: calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, toldos, cancelas, alambrados, muros e portões, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros;
- Verificar a existência de erosão, apresentando relatório com diagnóstico e solução para o problema;

- Verificar a estabilidade dos muros e a fixação dos gradis, sanando os pontos instáveis;
- Verificar o piso tátil de orientação.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

● **INSTALAÇÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP)**

DIARIAMENTE

- Inspecionar toda a rede, verificando as tubulações, mangueiras, registros e válvulas, reguladores de pressão, estado geral dos botijões ou cilindros e pontos de alimentação e consumo;
- Verificar as condições de ventilação dos recintos onde houver botijões ou cilindros ou pontos de alimentação e consumo;
- Verificar a existência de obstruções ou deposições indevidas ou perigosas junto às instalações.

MENSALMENTE

- Verificar o estado das identificações visuais e sinalizações de segurança e pinturas;
- Inspecionar os danos e corrosões;
- Verificar e reparar elementos de fixação, conexões, uniões e tubulações;
- Verificar estado de pinturas.

NOTAS:

Os procedimentos de testes, as tolerâncias, soldagens e outros procedimentos, e o recebimento, obedecerão ao que estabelecer a norma da ANSI B-31 e normas do fabricante e normas técnicas Brasileiras (como as NBR 13.932, 13.192 e 13.933).

As partes e peças defeituosas deverão ser substituídas por novas, e o sistema testado.

Para conferência e manutenção de botijões, reguladores e mangueiras, considerar, respectivamente, as normas NBR 8.866/00, NBR 8473, NBR 13.419 e NBR 8613.

Sempre que possível, as correções deverão ser efetuadas de imediato.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

São João da Boa Vista, 1º de agosto de 2018.

Maria Helena Angelini Santana
Diretora do Departamento de Educação

Rodolfo Herrera Felipe
Diretor do Departamento de Esportes

ANEXO IV - DA MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O presente anexo tem como escopo estabelecer critérios objetivos para a avaliação dos serviços prestados, bem como contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, os critérios, os parâmetros de avaliação e os conceitos de pontuação devidamente previstos, tanto na parte relativa à fiscalização/ controle da execução dos serviços, integrante das especificações técnicas, como na cláusula de medição dos serviços.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumento para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

1. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de acordo com o ANEXO III – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.

1.2. Os equipamentos e ferramental necessários para a prestação dos serviços serão disponibilizados pela CONTRATADA.

1.3. Os materiais necessários para a efetuação de manutenção corretiva ou preventiva será fornecida pela CONTRATANTE, mediante apresentação de lista de itens necessários pela CONTRATADA.

1.3.1. É vetada a inclusão nos orçamentos de materiais, equipamentos e ferramentas inerentes às funções desenvolvidas pela CONTRATADA.

1.4. Os serviços, quer preventivos ou corretivos, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pelos Departamentos de Educação e Esportes, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

1.5. A execução dos serviços, contínuos ou eventuais, relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pelo Departamento Requisitantes.

1.6. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

1.6.1. PROVISORIAMENTE: No ato da assinatura da Planilha de Execução de Serviços pelo(a) Servidor(a) Responsável pelo local da execução.

1.6.1. DEFINITIVAMENTE: em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, quando necessário, mediante a lavratura de termo de aceite, que será elaborado pela CONTRATANTE.

1.7. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

1.8. Independentemente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo dos serviços.

1.9. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto do Projeto Básico (Anexo II), sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

1.10. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto no subitem 1.8.

2. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

2.1. A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços objeto do presente projeto básico se faz por meio de pontuação obtidas através da prestação dos serviços. Ou seja, serão utilizados conceitos como EXECUTADO e NÃO EXECUTADO, onde: a – EXECUTADO entende-se pela execução unidades de serviços descritos na Planilha de Execução de Serviços que foram realizados para o atendimento da demanda; b – NÃO EXECUTADO entende-se se pela não execução unidades de serviços descritos na Planilha de Execução de Serviços que foram realizados para o atendimento da demanda.

2.2. Vale salientar que, **diariamente, TODOS os profissionais envolvidos deverão executar ou as tarefas PREVENTIVAS preestabelecidas no presente projeto básico ou CORRETIVAS, conforme a necessidade. Caso**

alguma das funções não execute quaisquer atividades em determinado dia útil, para fins de apuração da nota a ser obtida diariamente, será adotada a nota referente ao conceito "NÃO EXECUTADO".

Destaca-se, ainda, que,

3. DA PLANILHA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – PES

3.1. A execução dos serviços objeto do presente Projeto Básico será avaliada, não só com base na qualidade dos serviços, mas também com a efetiva disponibilização dos membros da equipe, bem como acompanhamento dos responsáveis pelas equipes (Engenheiro(a) e Encarregado(a)).

3.2. Deste modo, a CONTRATADA, através dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, SEJA ELE PREVENTVO ou CORRETIVO, deverá preencher **PLANILHA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**, neste termo simplesmente denominado PES, cujo modelo integra o presente Projeto Básico como Anexo V.

3.3. O documento em apreço servirá como base para o preenchimento da planilha de acompanhamento de prestação dos serviços mensal (Anexo VI), cujo preenchimento será de responsabilidade do gestor do contrato, bem como será avalizado pelo(a) Diretor(a) dos Departamentos Requisitante.

3.4. Quanto ao preenchimento do documento PES, a contratada deverá atentar aos seguintes requisitos:

3.4.1. NUMERAÇÃO SEQUENCIAL:

3.4.1.1. No topo de cada planilha, deverá ser adotado um número de ordem acompanhado do mês de execução:

3.4.1.2. Exemplo: PES 001/09, 002/09, 003/09 etc ou 001/SET, 002/SET, 003/SET etc.

3.4.1.3. A numeração anterior à barra refere-se ao número sequencial da Planilha de Execução de serviços. Já o número ou expressão posterior à barra diz respeito ao mês da elaboração da Planilha de execução.

3.4.1.4. Ao término de cada mês, a CONTRATADA PODERÁ reiniciar a numeração ou dar continuidade na sequência, observando, no entanto, o mês que deverá ser alterado (número ou expressão após a barra).

3.4.1.5. A adoção de tal numeração tem como facilitar a localização de documentos e maior organização para acompanhamento do contrato.

3.4.2. DO PREENCHIMENTO DO PERÍODO DA EXECUÇÃO

3.4.2.1. O horário, data ou período de execução dos serviços deverão ser preenchidos corretamente na planilha.

3.4.2.2. Para o caso de serviços que perdurem por mais de um dia, poderá ser emitida apenas uma planilha, constando, no entanto, o intervalo de dias da execução dos serviços.

3.4.2.3. Ex: DATA DA EXECUÇÃO: de 23 à 27 do mês de julho do ano de 2018 .
HORÁRIO DE EXECUÇÃO: das 07 : 30 às 16 : 30 .

3.4.2.4. Observação: Conforme cláusula oitava do Projeto Básico, para fins de pagamento, serão considerados os serviços prestados durante o mês anterior ao pagamento. **Ou seja, caso o serviço, seja de natureza preventiva ou corretiva, tenha período de duração que extrapole o período mensal, a CONTRATADA poderá emitir a Planilha descrevendo as etapas dos serviços executados até o último dia do mês. Neste caso, a CONTRATADA deverá assinalar a opção NECESSITA DE CONTINUIDADE PARA EXECUÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS.**

3.4.3. DO PREENCHIMENTO DA EQUIPE DESTACADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.3.1. A CONTRATADA deverá assinalar na planilha quais Mão de Obra foram destacadas para a prestação dos serviços, devendo indicar, ainda, a quantidade, conforme o caso.

3.4.4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

3.4.4.1. No presente campo, a CONTRATADA deverá descrever os serviços ou etapas do mesmo executados, isto observando as rotinas estabelecidas no presente Projeto Básico, seja de natureza Corretiva ou Preventiva.

3.4.5. DAS ASSINATURAS DO ENCARREGADO E DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL

3.4.5.1. É imprescindível as assinaturas tanto do Encarregado quanto do Engenheiro Responsável em cada Planilha emitida, pois será através das mesmas que a CONTRATANTE atestará a execução dos serviços dos profissionais supracitados.

3.4.5.2. **A simples assinatura de ambos profissionais no documento não exclui o acompanhamento *in loco* dos serviços.**

3.4.6. DO CAMPO RESERVADO AO SERVIDOR OU RESPONSÁVEL PELO LOCAL DO SERVIÇO

3.4.6.1. O campo que se encontra ao final da planilha será de preenchimento único e exclusivo do responsável pelo local onde estão sendo prestados os serviços. No referido campo, o Preposto da CONTRATANTE (responsável pelo local) atestará que aqueles serviços descritos na planilha foram executados ou não.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá preencher a Planilha de Execução de Serviços – PES (Anexo V), da qual constará os serviços executados, período e mão de obra envolvida.

4.2. O documento em apreço servirá como base para o preenchimento das planilhas de acompanhamento de execução (anexo VI) e consolidada (anexo VII) por mão de obra destacada na prestação dos serviços, cujos preenchimentos serão responsabilidade do gestor do contrato, bem como será avalizado pelo(a) Diretor(a) dos Departamentos Requisitante.

4.3. Conforme já destacado, a PES deverá ser referendada pelo(a) responsável do local onde ocorreu a prestação dos serviços ou, se o caso, pela coordenadora responsável dos Departamentos de Educação e Esportes.

4.4. O resultado da pontuação final será obtido da seguinte maneira:

4.4.1 – A Planilha deverá ser preenchida pela contratada nos termos descritos no item 2 do presente anexo;

4.4.2 – O(A) Responsável pelo local que ocorreu a prestação dos serviços atestará a execução ou não serviços, sendo que:

4.4.2.1. Quando for adotado o conceito "FORAM EXECUTADOS", será atribuída a nota 100,00 e;

4.4.2.2. Quando for adotado o conceito "NÃO FORAM EXECUTADOS", será atribuída a nota 0,00.

4.5 – De posse do conceito adotado, o gestor do contrato irá atribuir a nota para a mão de obra envolvidas naquela ordem de serviço, isto observando a data da execução.

4.6. – Cada mão de obra utilizada receberá uma nota média final diária.

4.6.1 – Se os serviços durarem mais de um dia, a nota atribuída será considerada para as mãos de obras envolvidas nos dias correspondentes destacados na planilha.

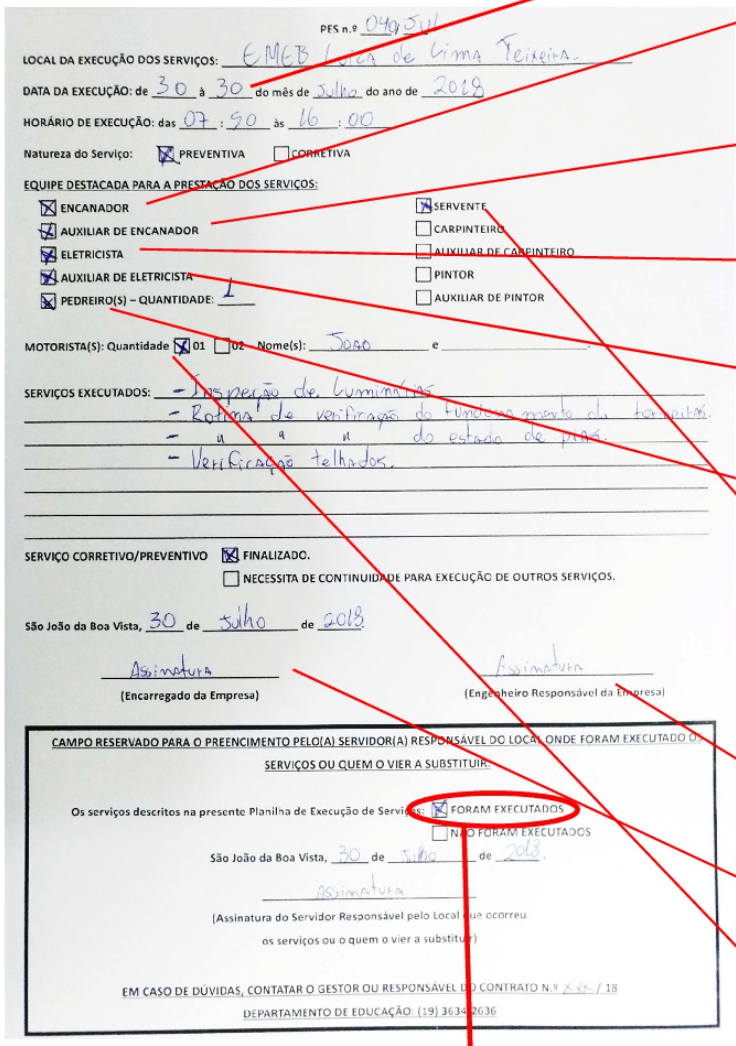
4.6.2. – Os dias que houver suspensão das atividades escolares não deverão ser computadas para fins de cálculo da média de pontos.

4.7 – A nota final por mão de obra corresponderá a média dos pontos obtidos na execução dos serviços diários prestadas nos dias úteis.

4.8. – As notas a ser obtidas pelo Encarregado e pelo Engenheiro responsável estará vinculada em todas as Planilhas de Serviços diárias.

4.9. Exemplo:

4.9.1. Observando o que fora lança Planilha de Execução de Serviços - PES, o Gestor verificará o conceito adotado pelo recebedor do serviço (Executado ou Não Executado) e lançará na planilha de acompanhamento de execução observando a data e a mão de obra envolvida:



PES n.º 040/JUL

LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: EMEB Lucia de Lima Teixeira

DATA DA EXECUÇÃO: de 30 à 30 do mês de Julho do ano de 2018

HORÁRIO DE EXECUÇÃO: das 07 : 50 às 16 : 00

Natureza do Serviço: [X] PREVENTIVA [ ] CORRETIVA

EQUIPE DESTACADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- [X] ENCANADOR
- [X] AUXILIAR DE ENCANADOR
- [X] ELETRICISTA
- [X] AUXILIAR DE ELETRICISTA
- [X] PEDREIRO(S) – QUANTIDADE: 1
- [X] SERVENTE
- [ ] CARPINTEIRO
- [ ] AUXILIAR DE CARPINTEIRO
- [ ] PINTOR
- [ ] AUXILIAR DE PINTOR

MOTORISTA(S): Quantidade [X] 01 [ ] 02 Nome(s): João e

SERVIÇOS EXECUTADOS:
- Inspeção de luminárias
- Rotina de verificação do funcionamento da tomada.
- " " " do estado de ptas.
- Verificação telhados.

SERVIÇO CORRETIVO/PREVENTIVO [X] FINALIZADO.
[ ] NECESSITA DE CONTINUIDADE PARA EXECUÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS.

São João da Boa Vista, 30 de Julho de 2018.

Assinatura (Encarregado da Empresa)

Assinatura (Engenheiro Responsável da Empresa)

CAMPO RESERVADO PARA O PREENCIMENTO PELO(A) SERVIDOR(A) RESPONSÁVEL DO LOCAL ONDE FORAM EXECUTADO OS SERVIÇOS OU QUEM O VIER A SUBSTITUIR.

Os serviços descritos na presente Planilha de Execução de Serviços: [X] FORAM EXECUTADOS [ ] NÃO FORAM EXECUTADOS

São João da Boa Vista, 30 de Julho de 2018.

Assinatura

(Assinatura do Servidor Responsável pelo Local que ocorreu os serviços ou o quem o vier a substituir)

EM CASO DE DÚVIDAS, CONTATAR O GESTOR OU RESPONSÁVEL DO CONTRATO N.º X XX / 18

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO: (19) 3634-2636

UMA VEZ QUE O SERVIÇO FOI ATESTADO COMO EXECUTADO, TODOS ENVOLVIDOS RECEBEM NOTA 100.

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA: 30/07	
		N.º PES	NOTA
1.1	Encanador	040/jul	100,00
		MÉDIA:	100,00
		N.º PES	NOTA
1.2	Auxiliar de Encanador	040/jul	100,00
		MÉDIA:	100,00
		N.º PES	NOTA
1.3	Eletricista	040/jul	100,00
		MÉDIA:	100,00
		N.º PES	NOTA
1.4	Auxiliar de Eletricista	040/jul	100,00
		MÉDIA:	100,00
	Pedreiro 01	N.º PES	NOTA
1.5.1		040/jul	100,00
		MÉDIA:	100,00
		N.º PES	NOTA
1.6	Servente	040/jul	100,00
		MÉDIA:	100,00
		N.º PES	NOTA
1.11	Engenheiro Civil	040/jul	100,00
		MÉDIA:	100,00
		N.º PES	NOTA
1.12	Encarregado	040/jul	100,00
		MÉDIA:	100,00
		N.º PES	NOTA
1.13.1	Motorista 01	040/jul	100,00
		MÉDIA:	100,00

4.9.2. A nota final a ser obtida por mão de obra será resultante da média das notas diárias atribuídas durante todo período mensal.

4.9.2.1. Na nota final (por mão de obra) será considerada até a segunda casa decimal (Ex: 90,91), sendo desconsiderado o valor da terceira casa decimal (Ex: A nota 90,919 resultará na nota 90,91)

5. RESULTADO FINAL POR MÃO DE OBRA

Liberação total do valor (100%)[1]	Nota maior ou igual à 90 pontos.
Liberação de 90% do valor[1]	Nota entre 80 e 89,99 pontos.
Liberação de 80% do valor[1]	Nota entre 70 e 79,99 pontos.

Liberação de 70% do valor[1]	Nota entre 60 e 69,99 pontos.
Liberação de 60% do valor[1]	Nota entre 50 e 59,99 pontos.
Liberação de 50% do valor[1]	Nota menor ou igual à 49,99 pontos.

[1] O valor ao qual alude a tabela acima corresponde ao valor do posto de trabalho descrito na planilha de composição de custos.

6. DO VALOR PELO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

6.1. O valor final será o correspondente à soma dos seguintes valores:

6.1.1. Percentual "liberados" sobre o valor atribuído na planilha de composição de custos da(s) respectiva(s) mão(s) de obra(s) destacada(s), diariamente, para a realização dos serviços objeto da presente contratação;

6.1.2. Quanto aos valores a serem liberados sobre os equipamentos utilizados para a prestação dos serviços, será aplicado o percentual adotado pela CONTRATADA na planilha de composição de custos sobre o valor liberado para a respectiva mão de obra.

6.1.2.1. **O percentual adotado na planilha de custos apresentada pela Contratada não poderá ser alterado a bem da vontade CONTRATADA ou CONTRATANTE.**

6.1.3. No caso dos motoristas, PARA FINS DE LIBERAÇÃO DE VALORES A SEREM PAGOS, a nota atribuída e o percentual de liberação dos recursos serão aplicados tanto no custo total do posto de trabalho, quanto nos custos referentes ao veículo utilizado.

6.2. Exemplos:

6.2.1. Exemplo 1: Todas as mãos de obras destacadas foram atribuídas com média 100:

UNIDADE	Unidades	QTD	VALOR TOTAL DO POSTO	Nota	Liberado	Valor Liberado
1.1	Encanador	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.2	Auxiliar de Encanador	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.3	Eletricista	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.4	Auxiliar de Eletricista	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.5.1	Pedreiro 1	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.5.2.	Pedreiro 2	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.6	Servente	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.7	Carpinteiro	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.8	Auxiliar de Carpinteiro	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.9	Pintor	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.10	Auxiliar de Pintor	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.11	Engenheiro Civil	1	R$17.242,40	100,00	100%	R$17.242,40
1.12	Encarregado	1	R$5.190,25	100,00	100%	R$5.190,25
1.13.1	Motorista 1	1	R$4.092,93	100,00	100%	R$4.092,93
1.13.2	Motorista 2	1	R$4.092,93	100,00	100%	R$4.092,93
1.14.1.	Veículo Motorista 1	1	R$2.518,19	100,00	100%	R$2.518,19
1.14.2.	Veículo Motorista 2	1	R$2.518,19	100,00	100%	R$2.518,19
1.15	Equipamentos a serem fornecidos					R$ 780,67
					Total liberado:	**R$83.158,27**

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	VALOR LIBERADO POR MÃO DE OBRA	CUSTO COM EQUIPAMENTOS	VALOR TOTAL LIBERADO
1.1	Encanador	1	R$4.520,66	3,0%	R$ 135,62
1.2	Auxiliar de Encanador	1	R$3.919,75	1,5%	R$ 58,80
1.3	Eletricista	1	R$4.520,66	3,0%	R$ 135,62
1.4	Auxiliar de Eletricista	1	R$3.919,75	1,5%	R$ 58,80
1.5.1.	Pedreiro 1	1	R$4.520,66	2,0%	R$ 90,41
1.5.2.	Pedreiro 2	1	R$4.520,66	2,0%	R$ 90,41

1.6	Servente	1	R$3.919,75	1,0%	R$	39,20
1.7	Carpinteiro	1	R$4.520,66	1,5%	R$	67,81
1.8	Auxiliar de Carpinteiro	1	R$3.919,75	1,0%	R$	39,20
1.9	Pintor	1	R$4.520,66	1,0%	R$	45,21
1.10	Auxiliar de Pintor	1	R$3.919,75	0,5%	R$	19,60
				VALOR LIBERADO:	R$	780,67

6.2.2. Exemplo 2: Algumas mão de obras destacadas foram atribuídas nota que correspondem a liberação de 90% do recurso:

UNIDADE	Unidades	QTD	VALOR TOTAL DO POSTO	Nota	Liberado	Valor Liberado
1.1	Encanador	1	R$4.520,66	87,00	90%	R$4.068,59
1.2	Auxiliar de Encanador	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.3	Eletricista	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.4	Auxiliar de Eletricista	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.5.1	Pedreiro 1	1	R$4.520,66	85,00	90%	R$4.068,59
1.5.2.	Pedreiro 2	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.6	Servente	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.7	Carpinteiro	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.8	Auxiliar de Carpinteiro	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.9	Pintor	1	R$4.520,66	100,00	100%	R$4.520,66
1.10	Auxiliar de Pintor	1	R$3.919,75	100,00	100%	R$3.919,75
1.11	Engenheiro Civil	1	R$17.242,40	93,00	100%	R$17.242,40
1.12	Encarregado	1	R$5.190,25	93,00	100%	R$5.190,25
1.13.1	Motorista 1	1	R$4.092,93	88,00	90%	R$3.683,64
1.13.2	Motorista 2	1	R$4.092,93	100,00	100%	R$4.092,93
1.14.1.	Veículo Motorista 1	1	R$2.518,19	88,00	90%	R$2.266,37
1.14.2.	Veículo Motorista 2	1	R$2.518,19	100,00	100%	R$2.518,19
1.15	Equipamentos a serem fornecidos					R$ 758,07
					Total liberado:	**R$81.570,42**

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	VALOR LIBERADO POR MÃO DE OBRA	CUSTO COM EQUIPAMENTOS	VALOR TOTAL LIBERADO	
1.1	Encanador	1	R$4.068,59	3,0%	R$	122,06
1.2	Auxiliar de Encanador	1	R$3.919,75	1,5%	R$	58,80
1.3	Eletricista	1	R$4.520,66	3,0%	R$	135,62
1.4	Auxiliar de Eletricista	1	R$3.919,75	1,5%	R$	58,80
1.5.1.	Pedreiro 1	1	R$4.068,59	2,0%	R$	81,37
1.5.2.	Pedreiro 2	1	R$4.520,66	2,0%	R$	90,41
1.6	Servente	1	R$3.919,75	1,0%	R$	39,20
1.7	Carpinteiro	1	R$4.520,66	1,5%	R$	67,81
1.8	Auxiliar de Carpinteiro	1	R$3.919,75	1,0%	R$	39,20
1.9	Pintor	1	R$4.520,66	1,0%	R$	45,21
1.10	Auxiliar de Pintor	1	R$3.919,75	0,5%	R$	19,60
				VALOR LIBERADO:	R$	758,07

São João da Boa Vista, 1º de agosto de 2018.

ANEXO V - PLANILHA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

PES n.º _____ / ____

LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____

DATA DA EXECUÇÃO: de _____ à _____ do mês de _____ do ano de _____

HORÁRIO DE EXECUÇÃO: das _____ : _____ às _____: _____

Natureza do Serviço: ☐ **PREVENTIVA** ☐ **CORRETIVA**

EQUIPE DESTACADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- ☐ **ENCANADOR**
- ☐ **AUXILIAR DE ENCANADOR**
- ☐ **ELETRICISTA**
- ☐ **AUXILIAR DE ELETRICISTA**
- ☐ **PEDREIRO(S) – QUANTIDADE: _____**
- ☐ **SERVENTE**
- ☐ **CARPINTEIRO**
- ☐ **AUXILIAR DE CARPINTEIRO**
- ☐ **PINTOR**
- ☐ **AUXILIAR DE PINTOR**

MOTORISTA(S): Quantidade ☐ **01** ☐ **02 - Nome(s): _____ e _____.**

SERVIÇOS EXECUTADOS: _____

_____

_____

_____

_____

_____

SERVIÇO CORRETIVO/PREVENTIVO ☐ **FINALIZADO.**

☐ **NECESSITA DE CONTINUIDADE PARA EXECUÇÃO DE OUTROS SERVIÇOS.**

São João da Boa Vista, _____ de _____ de _____.

_____ _____

(Encarregado da Empresa) **(Engenheiro Responsável da Empresa)**

CAMPO RESERVADO PARA O PREENCIMENTO PELO(A) SERVIDOR(A) RESPONSÁVEL DO LOCAL ONDE FORAM EXECUTADO OS SERVIÇOS OU QUEM O VIER A SUBSTITUIR:

Os serviços descritos na presente Planilha de Execução de Serviços: ☐ **FORAM EXECUTADOS E RECEBIDOS PROVISORI - AMENTE.**

☐ **NÃO FORAM EXECUTADOS**

São João da Boa Vista, _____ de _____ de _____ .

_____

(Assinatura do Servidor Responsável pelo Local que ocorreu os serviços ou o quem o vier a substituir)

EM CASO DE DÚVIDAS, CONTATAR O GESTOR OU RESPONSÁVEL DO CONTRATO N.º _____ / 18

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO: (19) 3634-2636

ANEXO

VI – PLANILHA ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº: *XXX/XX*
CONTRATADA: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*
CNPJ: *XX.XXX.XXX/XXXX-XX*
OBJETO: *xxxxxxx*
MÊS REFERÊNCIA: _____ *DE 2018.*

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA:		DATA:		DATA:		MÉDIA APURADA
		N.º PES	NOTA	N.º PES	NOTA	N.º PES	NOTA	Encanador
1.1	Encanador	001/ago	100,00	007/ago	100,00	011/ago	100,00	100,00
		002/ago	100,00	008/ago	100,00	012/ago	100,00	
		MÉDIA:	100,00	MÉDIA:	100,00	MÉDIA:	100,00	
1.2	Auxiliar de Encanador	N.º PES	NOTA	N.º PES	NOTA	N.º PES	NOTA	Auxiliar de Encanador
		003/ago	100,00	008/ago	100,00	015/ago	100,00	100,00
		004/ago	100,00	009/ago	100,00	016/ago	100,00	
		MÉDIA:	100,00	MÉDIA:	100,00	MÉDIA:	100,00	
1.3	Eletricista	N.º PES	NOTA	N.º PES	NOTA	N.º PES	NOTA	Eletricista
		001/ago	100,00	007/ago	100,00	011/ago	100,00	100,00
		002/ago	100,00	008/ago	100,00	012/ago	100,00	
		MÉDIA:	100,00	MÉDIA:	100,00	MÉDIA:	100,00	
1.4	Auxiliar de Eletricista	N.º PES	NOTA	N.º PES	NOTA	N.º PES	NOTA	Auxiliar de Eletricista
		003/ago	100,00	008/ago	100,00	015/ago	100,00	100,00
		004/ago	100,00	009/ago	100,00	016/ago	100,00	
		MÉDIA:	100,00	MÉDIA:	100,00	MÉDIA:	100,00	

Obs: Avaliação feita nos termos do Edital do (modalidade de certame) nº __/_____ e seus anexos.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de 2018.

(Gestor do Contrato)

*Os valores constantes deste anexo são meramente exemplificativos, servindo para demonstrar a forma de preenchimento da planilha.

ANEXO VII – PLANILHA CONSOLIDADA DE MEDIÇÃO MENSAL

CONTRATO Nº: *XXX/XX*
CONTRATADA: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*
CNPJ: *XX.XXX.XXX/XXXX-XX*
OBJETO: *xxxxxx*
MÊS REFERÊNCIA: _____ *DE 2018.*

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	VALOR LIBERADO POR MÃO DE OBRA (R$)	CUSTO COM EQUIPAMENTOS (%)	VALOR TOTAL LIBERADO (R$)
1.1	Encanador	1			
1.2	Auxiliar de Encanador	1			
1.3	Eletricista	1			
1.4	Auxiliar de Eletricista	1			
1.5.1.	Pedreiro 1	1			
1.5.2.	Pedreiro 2	1			
1.6	Servente	1			
1.7	Carpinteiro	1			
1.8	Auxiliar de Carpinteiro	1			
1.9	Pintor	1			
1.10	Auxiliar de Pintor	1			
				VALOR LIBERADO:	

UNIDADE	Unidades	QTD	VALOR TOTAL DO POSTO	Nota	Liberado	Valor Liberado
1.1	Encanador	1				
1.2	Auxiliar de Encanador	1				
1.3	Eletricista	1				
1.4	Auxiliar de Eletricista	1				
1.5.1	Pedreiro 1	1				
1.5.2.	Pedreiro 2	1				
1.6	Servente	1				
1.7	Carpinteiro	1				
1.8	Auxiliar de Carpinteiro	1				
1.9	Pintor	1				
1.10	Auxiliar de Pintor	1				
1.11	Engenheiro Civil	1				
1.12	Encarregado	1				
1.13.1	Motorista 1	1				
1.13.2	Motorista 2	1				
1.14.1.	Veículo Motorista 1	1				
1.14.2.	Veículo Motorista 2	1				
1.15	Equipamentos a serem fornecidos					
					Total liberado:	

Valor Total liberado para fatura: *xxxxxx*.*

Obs: Avaliação feita nos termos do Edital do (modalidade de certame) nº __/_____ e seus anexos.

São João da Boa Vista, ___ de _____ de 2018.

(Diretora do Departamento Municipal de Educação/Esportes)

*Os valores constantes deste anexo são meramente exemplificativos, servindo para demonstrar a forma de preenchimento da planilha.

ANEXO VIII – MODELO DE FOLHA DE CONTROLE DE POSTOS

Mês/Ano de Referência: *Ex. Abril de 2018 (Mês de serviços prestados, do primeiro ao último dia).*

NOME: _____

DATA	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Atraso/Faltas
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*16:30:00*	*00:30:00*
	07:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*01:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*00:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*00:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*00:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*00:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*00:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*00:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*00:00:00*
SEM EXPEDIENTE (SÁBADO)					
	08:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*02:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*00:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*12:00:00*	*17:00:00*	*00:00:00*
	06:00:00	*11:00:00*	*SEM EXPEDIENTE (PONTO FACULTATIVO)*		
	06:00:00	*11:00:00*			
	06:00:00	*11:00:00*			

Os valores constantes deste anexo (em vermelho) são meramente exemplificativos, servindo para demonstrar a forma de preenchimento da planilha.
A folha terá tantos dias quantos forem os do mês de referência.

OBSERVAÇÃO: O MODELO SUPRA É APENAS EXEMPLIFICATIVO. SERÁ ACEITO MODELO PROPOSTO PELA EMPRESA CONTRATADA, DESDE QUE ATENDA AOS REQUISITOS MÍNIMOS PRESENTES NO PRESENTE ANEXO E NO PROJETO BÁSICO.

ANEXO IX – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1 – Custo total do contrato:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Serviços contínuos de operação, manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais, com fornecimento de mão de obra e equipamento, sem fornecimento de materiais, nas Unidades do Departamento de Educação e Esportes da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, de acordo com as especificações contidas nos Projeto Básico e seus Anexos.	MÊS	12		

2 – Custo mensal e total por mão de obra e equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
1.1	Encanador	1			
1.2	Auxiliar de Encanador	1			
1.3	Eletricista	1			
1.4	Auxiliar de Eletricista	1			
1.5	Pedreiro	2			
1.6	Servente	1			
1.7	Carpinteiro	1			
1.8	Auxiliar de Carpinteiro	1			
1.9	Pintor	1			
1.10	Auxiliar de Pintor	1			
1.11	Engenheiro Civil	1			
1.12	Encarregado	1			
1.13	Motorista	2			
1.14	Veículos a serem fornecidos	2			
1.15	Equipamentos a serem fornecidos	1			
			VALORES TOTAIS:		

3 – Custos unitários da mão de Obra:

ENCANADOR			
SALÁRIOS E ENCARGOS			
Salário base mensal			
Adicional insalubridade	40%	40% do salário mínimo	
Custo Salarial Total			
Encargos sociais		58,72%	

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	R$ 259,55

UNIFORMES E EPIs				
Item	**Valor Un.**	**Vida Útil (mes)**	**QTD**	**Custo Mensal**
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camisera				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	**R**

ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

AUXILIAR DE ENCANADOR		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		R
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	-
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs

Item	Valor Un.	Vida Útil (mes)	QTD	Custo Mensal
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camiseta				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

ELETRICISTA		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	**Valor Un.**	**Vida Útil (mes)**	**QTD**	**Custo Mensal**
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camisera				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

AUXILIAR DE ELETRICISTA	
SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal	

Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	-
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	Valor Un.	Vida Útil (mes)	QTD	Custo Mensal
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camisera				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				

Custo total mensal	

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

PEDREIRO		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	-
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	R$ 286,00

Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	**Valor Un.**	**Vida Útil (mes)**	**QTD**	**Custo Mensal**
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camisera				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

SERVENTE		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	-
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		

Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	Valor Un.	Vida Útil (mes)	QTD	Custo Mensal
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camisera				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	

CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

CARPINTEIRO		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	**Valor Un.**	**Vida Útil (mes)**	**QTD**	**Custo Mensal**
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camisera				
Jaleco				

Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	R$ 4.558,00

AUXILIAR DE CARPINTEIRO		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	

Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	Valor Un.	Vida Útil (mes)	QTD	Custo Mensal
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camisera				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

PINTOR		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	-
Custo Salarial Total		

Encargos sociais		

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	Valor Un.	Vida Útil (mes)	QTD	Custo Mensal
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camiseta				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS

SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

AUXILIAR DE PINTOR		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	**Valor Un.**	**Vida Útil (mes)**	**QTD**	**Custo Mensal**
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camiseta				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

ENGENHEIRO CIVIL		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
DSR		
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS		
Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22,00	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal (Excede à participação (Art. 4º, p.u., Lei. 7.418/85)		

VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

PLR - PARTICIPAÇÃO LUCROS E RESULTADOS	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

AUXÍLIO CRECHE	
Quantidade	
Valor unitário	
Incidência de ocorrência	
Custo total mensal	

AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	
Quantidade	
Valor unitário	
Incidência de ocorrência	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	**Valor Un.**	**Vida Útil (mes)**	**QTD**	**Custo Mensal**
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camiseta				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
PLR - PARTICIPAÇÃO LUCROS E RESULTADOS	
AUXÍLIO CRECHE	
AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

ENCARREGADO		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

Obs. Considerando que o objeto da presente prestação de serviços, em sua maioria, constitui em serviços de construção civil, adotou-se a o piso de trabalhadores de funções específicas, conforme convenção coletiva da Feticom, vez que a mesma não trata sobe a remuneração de encarregados.

BENEFÍCIOS		
VALE TRANSPORTE		

Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	**Valor Un.**	**Vida Útil (mes)**	**QTD**	**Custo Mensal**
Conjunto - Calça Jeans e Camisa ou Camiseta				
Jaleco				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Luva				
Botina com sola de borracha				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

MOTORISTA		
SALÁRIOS E ENCARGOS		
Salário base mensal		
Adicional insalubridade 40%	40% do salário mínimo	
Custo Salarial Total		
Encargos sociais	58,72%	

BENEFÍCIOS
VALE TRANSPORTE

Qte. bilhetes/mês	2 / dia x 22	
Valor da tarifa de ônibus urbano		
Valor mensal		
Participação do empregado	6% salário	
Subtotal mensal		
Crédito PIS/Cofins		
Subtotal mensal		

CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

UNIFORMES E EPIs				
Item	Valor Un.	Vida Útil (mes)	QTD	Custo Mensal
Conjunto calça camisa - uniformar operacional				
Tênis ou Sapato				
Meia				
Boné				
Crachá de identificação				
Custo mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

RESUMO DOS CUSTOS	
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPIs	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS:	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI.:	

4 – Encargos sociais adotado:
***Fonte: Cadterc.**

GRUPO A - Obrigações Sociais

A1 - Previdência Social	
A2 - F.G.T.S.	
A3 - Salário Educação	
A4 - SESI/SESC	
A5 - SENAI/SENAC	
A6 - INCRA	
A7 - Risco de Acidente de Trabalho	
A8 - SEBRAE	
Total do GRUPO A	

GRUPO B - Tempo não Trabalhado	
B2 – Faltas Abonadas	
B3 - Faltas Legais	
B4 - Licença Paternidade	
B5 - Acidente de Trabalho	
B6 - Aviso Prévio Trabalhado	
Total do GRUPO B'	

GRUPO C - Gratificações	
C1 - Adicional 1/3 Férias	
C2 - 13º Salário	
Total do GRUPO C	

GRUPO D - Indenizações	
D1 - Aviso Prévio indenizado + 13º, Férias e 1/3 constitucional	
D2 - FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	
D3 – Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	
Total do GRUPO D	

GRUPO E - Licença Maternidade	
E1 - aprovisionam. 1/3 const. Férias s/ licença maternidade	
E2 - Incidência Grupo A s/ 1/3	
E3 - Incidência Grupo A s/ Grupo licença maternidade	
Total do GRUPO E	

GRUPO F – Incidência do Grupo A	
Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	
Total do GRUPO F	

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	

5 – Custos com veículos:

VEÍCULOS

*** Observação: Fora adotado a kilometragem média rodada de 50km/dia.**

VEÍCULO PARA TRANSPORTE DA EQUIPE

Aquisição

Custo de Aquisição			*R$*
Vida Útil			*meses*
Valor Residual			*%*
Custo de Propriedade			***R$/mês***

Remuneração do Capital Imobilizado

Custo de Aquisição		*R$*
Taxa de Juros Mensal		*%*
Custo Mensal com Juros		***R$/mês***

Combustível

Preço da gasolina		*R$/l*
Quilometros Rodados		*km/mês*
Consumo por Quilometro		*km/l*
Custo de Combustível		***R$/mês***

Pneus

Preço do rodízio de Pneus + recapagem		*R$*
Quilometros Rodados por rodízio		*km*
Quilometros Rodados		*km/mês*
Custo com Pneus		***R$/mês***

Manutenção

Custo com Manutenção em vida útil		*%*
Custo de Aquisição		*R$*
Vida Útil do Equipamento		*meses*
Custo com Manutenção		***R$/mês***

Custo com Licenciamento

IPVA		*R$/ano*
DPVAT		*R$/ano*
Taxa Licenciamento		*R$/ano*
Custo com Licenciamento		***R$/mês***

RESUMO - VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

ITEM	VALOR
Custo com Propriedade	
Remuneração Cap. Imobilizado	
Consumo Combustível	
Custo com Pneus	
Custo Com Manutenção	
Custo com Licenciamento	
CUSTO TOTAL MENSAL	
BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS	
CUSTO TOTAL MENSAL COM BDI	

6 – Custos com equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	VALOR UNITÁRIO DO POSTO APURADO	CUSTO COM EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS	VALOR TOTAL MENSAL
1.1	Encanador	1			
1.2	Auxiliar de Encanador	1			
1.3	Eletricista	1			
1.4	Auxiliar de Eletricista	1			
1.5	Pedreiro	2			
1.6	Servente	1			
1.7	Carpinteiro	1			
1.8	Auxiliar de Carpinteiro	1			
1.9	Pintor	1			
1.10	Auxiliar de Pintor	1			
				VALOR TOTAL MENSAL:	R

*OBSERVAÇÃO: Considerando a impossibilidade de listar os equipamentos necessários para a execução dos serviços, para fins de calculo de valores a serem ultilizados para o fornecimento de equipamentos, adotou- se o valor total mensal (incluso BDI) de cada ramo de atividade, observando a particularidade de cada ramo.

OBSERVAÇÃO:
O MODELO SUPRA É APENAS EXEMPLIFICATIVO. SERÁ ACEITO MODELO PROPOSTO DE ACORDO COM OS CUSTOS DA EMPRESA CONTRATADA, DESDE QUE ATENDA AOS REQUISITOS MÍNIMOS PRESENTES NO PRESENTE ANEXO E NO PROJETO BÁSICO

7 – BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

Pr = CD x BDI, onde:
Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.
CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão-de-obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.
BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.
A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

Componentes do BDI
Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do BDI:
Custos e Despesas indiretas:
Custos Indiretos são todos os gastos que, embora envolvidos diretamente na execução dos serviços, podendo ser caracterizados e quantificados, não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de preposto para acompanhamento do contrato, etc.
Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de dispêndios com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Para o aprovisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem:
    - Remuneração de pessoal administrativo
    - Transporte do pessoal administrativo Aluguel da sede
    - Manutenção e conservação da sede Despesas com água, luz e comunicação Imposto predial, taxa de funcionamento Material de escritório
    - Manutenção de equipamentos de escritório

Lucro Bruto:
O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.
A taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,20%.

Despesas Fiscais: As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente sobre o faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.
PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02).

Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/02).

COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% (Lei Federal nº 10.833/03).

ISSQN– Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Alíquota: Para o presente trabalho foi adotada a alíquota vigente no Município de São João da Boa Vista, que é de 2%.

Fórmula para cálculo do BDI:

$$BDI = \frac{(1 + X/100) \times (1 + Y/100)}{(1 - T/100)}$$,onde:

X: Taxa da somatória das despesas indiretas;

Y: Taxa representativa do lucro bruto.

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.

Demonstrativo do Cálculo do BDI

ITEM	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	5,81 (X)	Administração Central	5,31
		Seguros	0,50
Lucro	7,20 (Y)		
Despesas Fiscais	11,25 (T)	PIS	1,65
		COFINS	7,60
		ISSQN	2,00

BDI ADOTADO:	27,81%

(1 + X/100) x (1 + Y/100)

BDI = ----------

(1 - T/100)

= 1,2781 ou 27,81%

BDI adotado = 27,837

São João da Boa Vista, 1º de agosto de 2018.

Maria Helena Angelini Santana
Diretora do Departamento de

Rodolfo Herrera Felipe

Diretor do Departamento de Esportes

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO nº. 072/18

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL º 072/18.

Processo Nº 12811/18.

Fornecedor:

Endereço: **Bairro:**

Cidade: **Estado:**

C.E.P.: **Telefone:**

CNPJ/CPF Nº: **Inscr. Municipal:**

Inscr. Estadual:

A -ITEM	B - DESCRIÇÃO	C - UNIDADE	D - QTD	E - VALOR TOTAL MENSAL (R$)	F - VALOR TOTAL POR ANO (D x E MESES)
01		MÊS	12		
02		MÊS	12		

VALOR TOTAL MENSAL: R$_____(_____)

VALOR TOTAL PARA 12 MESES: R$_____(_____)

1. **VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).**
2. **DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.**
3. **DECLARO DE QUE SE VENCEDORA, APRESENTARÁ NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO HORAS) CONTADOS DA SESSÃO PÚBLICA, A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**
4. **DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Local, em ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone

e-mail:

ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVAS NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS ADMINISTRATIVAS, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA ..... .

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista , inscrito no CNPJ/MF sob o n° 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **********, CNPJ n.º ***, com endereço na cidade de ****, neste ato representada por seu Representante Legal, ******,** doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do Pregão 072/18 objeto do processo administrativo nº 12811/18, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente Contrato para **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações prediais administrativas),** nas condições estabelecidas no Edital- Termo de Referência (Anexo I) e Projeto Básico (Anexo II) e demais anexos que compõe o pregão n.º 072/18, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – O objeto deste contrato deverá ser executado, em conformidade com o estabelecido no Projeto Básico, Anexo II do pregão n.º 072/18, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato, nas dependências das unidades dos Departamentos de Educação e Esportes constantes do projeto básico em apreço.

2.2 - Os Departamentos de Educação e Esportes terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da assinatura do presente contrato, para emitir a Ordem de Início de Serviços.

2.3. Recebida a Ordem de Início dos Serviços que trata o subitem 2.2. da presente cláusula, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridos, a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços, para iniciar a prestação dos Serviços.

2.4 – O descumprimento dos prazos especificados no Anexo I e Anexo II ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 - Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos valores abaixo discriminados:

3.2 - As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor mensal de _____ (_____), consubstanciando valor total de R$ _____ (_____), previamente empenhados e processados por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob número 01.14.05.3.3.90.39.00 do Departamento de Educação e 01.13.01.3.3.90.39.00 do Departamento de Esportes.

3.3 - Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

3.4. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando a Contratante obrigada a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária ou àquela que vier a substituí-la.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. **O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do presente contrato.**

4.2. Não obstante o prazo estipulado no subitem 4.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

4.3. O prazo mencionado no subitem 4.1, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.

4.4. Em caso de prorrogação do contrato, seus valores poderão ser reajustados pelo índice de variação do INPC/IBGE do período, ou outro índice que o vier a substituir.

4.4.1. Caso se torne insuficiente o reajuste em relação aos custos de mão de obra em razão de acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho, a contratada poderá requerer a repactuação do valor do contrato.

4.4.2. Na hipótese de verificação do item acima, as repactuações serão procedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção que fundamenta a repactuação;

4.4.3. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios de forma superveniente por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

4.4.4. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II – as particularidades do contrato em vigência;

III – o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV – a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI – a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE;

4.4.5. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

4.4.6. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

4.4.7. O prazo referido no subitem 4.1 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

4.4.8. O órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

4.4.9. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I – a partir da assinatura do termo aditivo;

II – em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III – em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver a revisão do custo de mão-de-obra que esteja vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

4.4.10. No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.4.11. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

4.4.12. A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise;

4.4.13. Na hipótese anterior, o período que a proposta orçamentária permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

4.4.14. A CONTRATADA poderá exercer o direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

4.4.15. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação no prazo estipulado acima, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.
4.5. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA, direito a qualquer espécie de indenização.
4.6. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como:
4.6.1. A CONTRATADA será consultada previamente e deverá manifestar formalmente o interesse na prorrogação contratual;
4.6.2. Verificar-se-á se os preços praticados no presente contrato permanecem vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisas de mercado a serem realizadas.
4.6.3. Serão analisadas as condições de habilitação da CONTRATANTE, da qual deverá manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme cláusula décima oitava do presente contrato;
4.6.4. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a CONTRATADA deverá providenciar sua complementação, prorrogação ou substituição, bem como apresentar a mesma no ato da assinatura do termo aditivo.
4.7. A não observação das condições constantes na presente cláusula impossibilitará a prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO
5.1 A Contratada apresenta garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R$ _____ (_____), calculado na base de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade de _____, nos termos da cláusula 14ª do edital do pregão n.º 072/18.
5.2. A garantia total será retida se a Contratada der causa ao desfazimento do Contrato, para que o Contratante possa se ressarcir, em parte, dos prejuízos experimentados, inclusive:
a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nela previstas;
b) As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, que venham a ser pagas pela Contratante em decorrência de condenação ou acordo judicial.
5.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do Contrato.
5.4. Após o término da vigência do presente Contrato, bem como o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados após o término do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento do interessado, instruído de todos os comprovantes de adimplemento das verbas rescisórias, obrigações trabalhistas, multas e demais encargos devidos pela CONTRATADA, dirigido aos Departamentos de Educação e Esportes, por intermédio do Setor de Protocolo e Arquivo. A liberação se dará mediante autorização do Exmo. Senhor Prefeito Municipal, após parecer dos Departamentos de Educação e Esportes.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS
6.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATANTE, através do(s) Gestor do Contrato, elaborará relatório de avaliação e controle efetivo da prestação dos serviços, conforme anexos IV, VI e VII do projeto básico.
6.1.1. Observados os prazos constantes no presente item, as medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com as disposições constantes no anexo IV, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação dos Serviços Prestados, bem como observando-se o que segue:
6.1.1.1. No prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis, subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA encaminhará ao(s) Gestor(es) de contrato dos Departamento Requisitantes as planilha de execução de serviços, do qual serão elaboradas e preenchidas diariamente, conforme item 3 do anexo IV.
6.1.1.2 A contratada deverá, em conjunto com as planilhas de execução de serviços, encaminhar a folha de controle de postos (anexo VIII do projeto básico da qual deverá constar os atrasos e ausências do(s) funcionário(s) destacado(s) para a prestação de serviços.
6.1.2. Os Departamentos de Educação e Esportes, através do(s) Gestor(es) do presente contrato encaminhará à CONTRATADA, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a planilha consolidada da avaliação mensal e demais descontos decorrentes da folha de controle de postos.

6.1.2.1. As planilhas de serviços ficarão arquivados na Sede do Departamento de Educação, sito à Rua João Pessoa, n.º 64 e Departamento de Esportes sito à Av. Rodrigues Alves, 595, Santo André sendo concedido vistas à CONTRATANTE sempre que por esta for solicitada.
6.1.2.2. Recebida a planilha consolidada que trata o subitem 6.1.2., a CONTRATADA deverá emitir, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da planilha, nota fiscal (em moeda nacional e em conformidade com os dispositivos da Ordem de Serviço / INSS n.º 203/99), observando os valores lançados na planilha de avaliação consolidada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7.1 – A Contratada apresentará até o 7º (dia) útil anterior ao último dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, ao(s) Gestor(es) do presente contrato, na Sede do Departamento de Educação, sito à Rua João Pessoa, 64, Perpétuo Socorro, e Departamento de Esportes, sito à Av. Rodrigues Alves, 595, Santo André a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.
7.1.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições que tratam a cláusula sexta do presente contrato, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como em observação as demais condições estabelecidas no subitem 7.1.3. da presente cláusula, que deverá ser previamente analisada pelo Gestor respectivo.
7.1.1.1. Os pagamentos não serão efetuados sem a apresentação de toda a documentação exigida na presente cláusula, especialmente no que se refere ao recolhimento do FGTS, GPS, Cesta Básica, Salários e demais encargos trabalhistas.
7.1.1.2. Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação dos serviços em mês diverso do qual a nota fiscal/fatura se refere (FGTS, GFIP, etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal/Fatura).
7.1.2 – A fatura, para que possa ser conferida pelo(s) Gestor(es), além dos documentos descritos no subitem 7.1.3. da presente cláusula, deverá, também, ser acompanhada da planilha de medição consolidada (conforme cláusula sexta do presente contrato), bem como um condensado, da contratada, contendo o nome do profissional, local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês, conforme anexos IV e VI do pregão n.º 072/18.
7.1.3. Por ocasião da apresentação aos Departamentos de Educação e Esportes da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá:
7.1.3.1. Fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.
7.1.3.2. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:
7.1.3.2.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;
7.1.3.2.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
7.1.3.2.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
7.1.3.3. Entregar cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
7.1.3.3..1. Nomes dos segurados;
7.1.3.3.2. Cargo ou função;
7.1.3.3.3. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
7.1.3.3.4. Descontos legais;
7.1.3.3.5. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
7.1.3.3.6. Totalização por rubrica e geral;
7.1.3.3.7. Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e
7.1.3.3.8. Razão Social e CNPJ da CONTRATANTE;
7.1.3.4. Cópias dos comprovantes de pagamento (holerite) de todos os funcionários empregados na prestação dos serviços ou de documento equivalente, que comprove a realização dos pagamentos (Ex. Recibo de transferência

eletrônica com chave de protocolo de segurança e com identificação do Beneficiário por nome e CPF, desde que acompanhado da declaração do Beneficiário, de que recebe por meio da respectiva conta bancária).
7.1.4. A não apresentação dos documentos relacionados no subitem 7.1.3. da presente cláusula assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
7.1.5. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota sobre o valor da nota-fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.
7.1.5.1. Quando da emissão da nota fiscal a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução
7.2 – A fatura e/ou documentos descritos no subitem 7.1.3. da presente cláusula não aprovados pelos Departamentos Requisitantes será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
7.2.1. Caso não seja observado o prazo estabelecido no subitem 7.1. da presente cláusula, para cada dia que ultrapassar este prazo, será acrescido 01 (um) dia útil em favor da CONTRATANTE para a realização do pagamento.
7.2.2. Aplica-se o disposto no subitem anterior em casos de necessidade de correções em razão de incorreções apresentadas pela CONTRATADA na fatura e nos documentos que tratam o subitem 7.5 da presente cláusula.
7.3 – A devolução da fatura e/ou documentos não aprovados pelos Departamentos Requisitantes, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.
7.4 – O Contratante efetuará o pagamento da fatura até o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, isto após aprovação da fatura e dos documentos que trata o subitem 7.1.3., bem como observando-se o que trata o subitem 7.2.1., ambos da presente cláusula sétima.
7.4.1. Ressalvados as demais situações constantes no presente contrato, a Contratante poderá, ainda, reter os pagamentos devidos à contratada no caso de adimplemento PARCIAL das verbas rescisórias ou outras obrigações trabalhistas.
7.5 O primeiro pagamento será efetuado após 45 dias do início da prestação de serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
8.1. A Contratada obriga-se a:
8.2. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:
8.2.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
8.2.2. Não colocar em serviço, sob qualquer circunstância, funcionários sem a devida anotação na CTPS.
8.2.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia.
8.2.4. Não colocar em serviço, sob qualquer circunstância, funcionários não uniformizados e sem crachás.
8.2.5. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
8.2.6. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados, não permitindo atrasos diários superiores a 10 (dez) minutos.
8.2.7. Manter a disciplina entre os seus funcionários;
8.2.8. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
8.2.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
8.2.10. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
8.2.11. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
8.2.12. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
8.3 - Atender as demais condições previstas no Edital Termo de Referência (Anexo I) e Projeto Básico (Anexo II) demais anexos do pregão n.º 072/18.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.
9.2 - Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
9.3- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
9.4- Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
9.5- Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
9.6- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.
9.7- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.
9.8- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
9.9- Exigir o afastamento e/ou substituição, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de **qualquer empregado** da CONTRATADA que **não mereça confiança no trato dos serviços**, que **produza complicações para a supervisão e fiscalização** ou que **adote postura inconveniente ou incompatível** com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
9.10- Comunicar, **por escrito**, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
9.11- Impedir que terceiros executem o objeto deste Projeto Básico.
9.12- Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
9.13- **Exigir, mensalmente,** os **documentos comprobatórios** do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.
9.14- Comunicar oficialmente, **por escrito**, à CONTRATADA quando **não houver necessidade de substituição de profissional** nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
9.15- Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.1.9 - Para acompanhamento da execução contratual, fica(m) indicado(s) o(s) respectivo(s) gestor(es) de contratos, o(a)(s) Servidor(a)(s) _____ do(s) Departamento(s) Requisitante(s).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, estabelece-se que:

10.1.1 – Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar de documentação falsa;
b) retardar a execução dos serviço(s), ou retardar a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo II (projeto básico) do edital.
c) deixar de executar o(s) serviço(s), ou deixar de substituir o(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo II (projeto básico) do edital.
d) fraude na execução do contrato;
e) adotar comportamento inidôneo;
f) elaborar declaração falsa;
g) fraude fiscal.

10.1.2 – Sem prejuízo da penalidade prevista no item 10.1.1. da presente cláusula 10ª, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 10.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. da presente cláusula, alínea "c", que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;
c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total presente cláusula), na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. da presente cláusula, alínea "b", que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado;
d) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou por falta de prestação de serviços, calculada sobre o valor mensal docotrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal, na ocorrência dos casos especificados no subitem 10.1.1. da presente cláusula, alínea "b".
e) advertência na hipótese de descumprimentos editalícios ou contratuais corrigidos após notificações e desde que não causem efetivo prejuízo à Administração Pública.
10.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.
10.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.
10.4 – Sem prejuízo das sanções disciplinadas acima, quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I e Anexo II deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula oitava deste contrato que não esteja prevista de forma específica nas previsões anteriores, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
10.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.
10.6 – As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
10.76. Poderá haver suspensão do eventual pagamento devido à Contratada durante regular trâmite de apuração de condutas faltosas e aplicação de penalidades para o fim de garantir a providência do item acima.
10.8 – Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
10.9 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
11.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
11.2. Impedir a entrada e ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
11.3. Solicitar aos Prepostos/Encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços, via e-mail, sendo estes previamente informados, conforme item 8 da cláusula oitava do presente contrato.
11.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
11.5. Impedir a entrada e ordenar a imediata retirada do local de "suposto" funcionário da contratada, que não tenha sido devidamente registrado (Registro deve constar da CTPS) e de pessoa estranha à prestação dos serviços e às atividades da Unidade do DME.
11.6. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
11.7. Proceder à avaliação dos serviços nos termos do anexo I do pregão n.º 072/18 (Projeto Básico), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos, nos termos da cláusula sexta do presente contrato.
11.8. Descontar as faltas e atrasos, nos termos do anexo I do pregão n.º 072/18 (Projeto Básico).

11.9. Efetuar anotações (horários de entrada e saída, etc.) na Folha de Controle de Postos, conforme anexo VII (Folha de Controle de Postos) do pregão n.º 072/18.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO
12.1 – Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.
12.2 – Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO
13.1 – No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal n° 8.666/93.
13.2 – Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas nas cláusulas sexta, sétima e oitava do presente contrato, bem como o disposto nos anexos do pregão n.º 072/18, em especial o Anexo I – Projeto Básico.
13.3 – A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as condições contratuais e dos seus anexos, conforme cláusula sexta do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
14.1 – Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LICITAÇÃO
15.1 – Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade **Pregão 072/18**, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 12811/18.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
16.1. Não será admitida a subcontratação da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA
17.1 – Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO
18.1 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO
19.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.
Página

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2018.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:- _____

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Contrato n°. ____/18
Objeto:
CONTRATADA: _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.
Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°. 709, de 14 de janeiro de 1.993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São João da Boa Vista, __ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho - Prefeito Municipal
E-mail Institucional: _____
CONTRATANTE

_____
E-mail Institucional: _____
CONTRATADA