



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019 PROCESSO Nº 19982/2019

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/ SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pelas seguintes legislações: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 99/13, Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos.

A sessão pública será realizada no Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, situada na Rua Episcopal, nº 1575, **3º andar**, Centro e conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Hicaro Alonso, com auxílio da equipe de apoio.

Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 09h00min do dia 06 de novembro de 2019, no Departamento de Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Comissão Permanente de Licitações em sessão pública a ocorrer às 09h30min do mesmo dia, de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário do **DPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

Visando a Comunicação futura entre esta Prefeitura e as empresas, solicitamos o preenchimento do Termo de Retirada de Edital e a retransmissão do mesmo, para o Departamento de Procedimentos Licitatórios, através do fax (16) 3362-1162 ou para o e-mail licitacao@saocarlos.sp.gov.br.

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019

PROCESSO Nº 19982/2019

OBJETO: _____ Data: _____

Empresa _____ C.N.P.J. _____

Endereço _____

Telefone: () _____ E-mail: _____

Nome/Cargo: _____

Deixar de encaminhar o referido termo não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exime a Prefeitura da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

É facultado, a qualquer interessado, pedido de esclarecimentos respeitado o prazo de até **02 (dois)** dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

O pedido de esclarecimentos poderá ser formalizado por escrito informando o número da licitação e telefone e e-mail para contato, conforme abaixo:

- a) protocolado no Departamento de Procedimentos Licitatórios na Rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, ou
- b) por meio de mensagem eletrônica, no e-mail: licitacao@saocarlos.sp.gov.br

Os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até **01 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Carlos (www.saocarlos.sp.gov.br).

Fazem parte deste Edital, os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

ANEXO V – ANEXOS DO TCE/SP

ANEXO VI – PLANILHA DE ITENS E DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ANEXO IX – MINUTA CONTRATO

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

ANEXO XI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA A VISITA TÉCNICA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é o de Contratar empresa para prestação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES** para atender à **Secretaria Municipal de Educação, no Município de São Carlos**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

2. DO VALOR

2.1. O valor máximo da contratação é de **R\$ 3.493.540,80 (Três milhões quatrocentos e noventa e três mil quinhentos e quarenta reais e oitenta centavos)**.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

12.01.3.3.90.39.01 - (FONTE: 01 TESOURO MUNICIPAL) – 2020

12.02.3.3.90.39.01 - (FONTE: 01 TESOURO MUNICIPAL) – 2020

12.03.3.3.90.39.01 - (FONTE: 01 TESOURO MUNICIPAL) – 2020

12.02.4.4.90.51.01 - (FONTE: 01 TESOURO MUNICIPAL) – 2020

12.03.4.4.90.51.01 - (FONTE: 01 TESOURO MUNICIPAL) – 2020



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento devido pelo Município será mensal e efetuado até 30 (trinta) dias após efetiva entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

4.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

5.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

5.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.2. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, no prazo e nas condições do impedimento.

5.2.3. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores e que não atenderem ao item 9.6.1.1. deste Edital.

5.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.

5.2.5. Empresas em forma de consórcios e cooperativas, estas últimas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local estipulados neste Edital, no início da sessão pública, os licitantes deverão comprovar a qualidade de representante legal, apresentando documentos que lhes outorgue poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse em interpor recursos e motivá-los.

6.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com o termo de credenciamento **(ANEXO I)**.

6.1.2. Tratando-se de representante legal, apresentar o contrato social, no caso de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, o estatuto social acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício, no caso de sociedade por ações, 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;

6.1.3. Tratando-se de procurador, apresentar o instrumento de procuração particular ou público, do qual constem poderes especiais para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.2, que comprove poderes do mandante para a outorga;

6.1.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.1.5. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

6.2. A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO II) e a declaração de enquadramento do regime de tributação (ANEXO III) deverão ser apresentadas FORA DOS ENVELOPES, juntamente com o credenciamento, no início da sessão pública.**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

6.2.1. A não apresentação da declaração contida no ANEXO III indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar 123/06, visando ao exercício da preferência.

6.2.2. A não apresentação dos documentos de credenciamento relativos aos itens 6.1.2 ou 6.1.3 fora dos envelopes não inabilita o licitante, desde que os mesmos constem do envelope de documentos para sua habilitação e desde que este apresente seu credenciamento, conforme item 6.1.1. **Não sendo possível credenciar o representante, este ficará impedido de representar a empresa na sessão, inclusive na etapa de lances.**

6.2.3. O licitante poderá regularizar a ausência ou falhas de quaisquer documentos de Credenciamento durante esta fase, antes do início da disputa e desde que os documentos estejam disponíveis para apresentação imediata, não tendo sido trazidos à sessão após o início do credenciamento, não sendo também permitida a abertura de seus envelopes para este fim.

6.3. Os documentos de credenciamento e as declarações serão retidos e juntados ao processo administrativo.

6.4. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 19982/2019 Pregão Presencial Nº 44/2019 NOME DO PROPONENTE	ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 19982/2019 Pregão Presencial Nº 44/2019 NOME DO PROPONENTE
--	---

7. DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

7.1. O Envelope 1 “**PROPOSTA**” deverá conter a Proposta do licitante, **de acordo com o disposto no item 8** deste Edital.

7.2. O Envelope 2 “**HABILITAÇÃO**” deverá conter a documentação **de que trata o item 9** deste Edital.

7.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

- a) Número do processo e do pregão.
- b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
- c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
- d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor da proposta, em algarismo e por extenso.
 - excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com até quatro casas decimais, sendo os valores totais dos lotes arredondados para duas casas decimais.
 - no caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- e) Descrição precisa do item e marca do produto cotado, se aplicável.
- f) Prazo de validade da proposta, que deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.
- g) Período de fornecimento: será de 12 (doze) meses, conforme solicitação da unidade requisitante.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

h) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e demais custos operacionais, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

i) Apresentar juntamente com a proposta Planilha Detalhada de Composição de Custos, Encargos Sociais e BDI;

8.1.1. Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais; do fornecimento de mão de obra; dos veículos e equipamentos; dos encargos trabalhistas, sociais e fiscais; das ferramentas, aparelhos, instrumentos e equipamentos; da segurança e vigilância; dos ônus diretos e indiretos; da administração; do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços, ressalvados os casos em que estiver explícito no Termo de Referência o fornecimento de material ou execução do serviço a cargo da CONTRATANTE.

8.1.2. A ausência destas informações, exceção ao item “d”, não desclassifica o licitante, podendo ser complementadas por seu representante na própria sessão.

8.2. 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.

8.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Esta solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.4. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, não sendo admitidos valores unitários acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo (**ANEXO VI**)

8.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

8.5.1. Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável.

8.5.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.5.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.5.4. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8.6. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerá o extenso.

8.7. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º. Inciso VII, letra b, da Constituição Federal de 1988.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 “HABILITAÇÃO”

9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por todos os licitantes, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, nas formas da lei, e, de preferência, encadernados ou grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

9.1.1. Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 13h, preferencialmente em horário não concomitante com a realização do credenciamento e da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.

9.2. A comprovação da **habilitação jurídica** será observada pela apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

9.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem **9.2.2.**

9.2.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

9.2.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.

9.3. Deverão ser apresentados **por todos os licitantes** os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

9.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

9.3.3.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

9.3.3.1.1. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

9.3.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

9.3.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.

9.3.4. Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 9.3.3.1.)

9.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

9.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.3.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do art. 11 da Lei Municipal 15.247/2010, conforme **ANEXO III** deste edital. A condição de enquadramento será verificada mediante informações da Receita Bruta Anual apresentada no seu Balanço Patrimonial, conforme legislação aplicável.

9.3.7.1. Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (**cinco**) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

9.3.7.2. O prazo assegurado no subitem **9.3.7.1** terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

9.3.7.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

9.3.8. Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32 da Lei Federal 8.666/93 (**ANEXO IV**).

9.4. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa - CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - CPD-EN.

9.4.1. Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

9.5. Quanto à **qualificação técnica** serão exigidos os seguintes documentos:

9.5.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, conforme súmula 24 do TCE, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, sendo considerada parcela de maior relevância para o item a execução de Serviços de Capina Manual – item 1.2 da planilha: 30.000,00 m² (Trinta mil metros quadrados) de capina manual por mês;

9.5.2. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de profissional pertencente ao quadro da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, devidamente acervado no conselho competente, conforme súmula 23 do TCE, que comprove a execução de Serviços de Capina Manual.

9.5.3. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa licitante poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.5.4. Os anexos do TCE/SP, conforme (**ANEXO V**), em atendimento às Instruções nº 2/08 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, são dispensáveis neste momento.

9.5.5. Declaração firmada por representante da empresa, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital, ficando franqueada a execução de visita técnica, caso julgue necessária.

9.5.5.1. **Às empresas interessadas em participar desta licitação, é NECESSÁRIO EFETUAR VISTORIA TÉCNICA prévia dos locais da prestação dos serviços (art. 30, inciso III da Lei 8666/93), com a finalidade de conhecer suas condições físicas peculiares e quantidades envolvidas, bem como as dificuldades de execução dos serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na sua execução. Acrescente-se que como as unidades foram edificadas em época diversas há diferenças no acabamento, tipo de edificação, tamanho, e espaço verde, etc. e na visita a interessada terá pleno conhecimento de tal diversidade.**

9.5.5.2. **A visita técnica DEVERÁ ser agendada junto à Secretaria Municipal de Educação, com o Senhor Celso pelo fone (16) 3373-3238, pelo representante da empresa credenciado e será realizada nos locais indicados no Anexo VII, a serem definidos na ocasião de sua realização, pela Secretaria Municipal de Educação, que emitirá o relatório de visita.**

9.5.6. Comprovação de inscrição da empresa e do responsável técnico no conselho competente – CREA.

9.6. A qualificação **econômico-financeira** dar-se-á mediante a apresentação de:

9.6.1. Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido superior ou equivalente a R\$ 204.240,36 (Duzentos e quatro mil duzentos e quarenta reais e trinta e seis centavos) conforme balanço patrimonial apresentado.

9.6.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

9.6.2.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

9.6.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente, de acordo com a legislação vigente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial na forma do item 9.6.3.2., bem como o recibo de entrega digital.

9.6.3.1. As **microempresas e empresas de pequeno porte** optantes pelo **SIMPLES NACIONAL**, **desobrigadas de manter escrituração contábil**, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. **O mesmo critério se aplica as microempresas, empresas de pequeno porte e outras que se enquadrem no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015.**

9.6.3.2. O Balanço patrimonial a ser apresentado para quaisquer das situações acima deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

9.6.4. Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Índice de Liquidez Geral (LG), segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ maior ou igual 1,00

9.6.5. Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Índice de Liquidez Corrente (ILC), segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0: $LC = (AC) / (PC)$ maior ou igual 1,00

9.6.6. Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Grau de Endividamento (GE), segundo a Fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta): $GE = (PC + ELP) / (AT)$ menor ou igual 0,50,

onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

9.6.7. Estes índices serão calculados pela Administração mediante as informações obtidas no Balanço Patrimonial apresentado.

9.7 – A licitante vencedora deverá apresentar, em até 5 dias após notificação, os seguintes documentos técnicos complementares:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- 9.7.1.** Comprovação de registro da licitante perante o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com o artigo 162 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Lei n° 6.514, de 22/12/77 descrito pela Norma Regulamentadora – NR n° 04, aprovada pela portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e emprego);
- 9.7.2.** Declaração que mantém junto a seus funcionários acordo com o P.P.R.A – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR n° 09, aprovada pela portaria n° GM 3.214 de 08/06/78 e alterações – DOU – despacho SSST n° 25 de 29/12/94;
- 9.7.3.** Declaração que mantém junto a seus funcionários acordo com o P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e com exames médicos periódicos para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR n° 7 aprovada pela Portaria n° GM 3.214 de 08/06/78 – DOU – despacho SSST n° 24 de 29/12/94;
- 9.7.4.** Declaração indicando a descrição do aparelhamento administrativo e técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 9.7.5.** Comprovação que mantém junto aos seus contratantes e seus funcionários, acordo L.T.C.A.T – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, descrito pela Norma Regulamentadora – NR n° 15, aprovada pela Portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e Emprego) para avaliação técnica do Participante junto à contratação;
- 9.7.6.** Declaração de regularidade com as obrigações sindicais e que irá cumprir os termos do acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços objeto da presente licitação.
- 9.7.7.** Comprovação de registro no IBAMA e licença para porte e uso de motosserras emitida por aquele órgão.
- 9.8.** A licitante vencedora deverá apresentar, **na assinatura do contrato, Autorização / Alvará de funcionamento da empresa expedida pelo município sede da mesma.**

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 10.1.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta)** dias da data de emissão.
- 10.2.** As certidões negativas de débitos federais, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/SRF n° 03 22/11/05).
- 10.3.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:
- 10.3.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação.
- 10.3.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.
- 10.3.3.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.
- 10.3.4.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 10.4.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos por força de lei para matriz e filiais.
- 10.4.1.** O estabelecimento que participar do certame, caso vencedor, fica vinculado à execução do objeto, não podendo fazê-lo através de outro estabelecimento.
- 10.5.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a regularidade fiscal, capacidade jurídica, econômico-financeira, técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

- 11.1.** Na data e horário estabelecidos no preâmbulo do Edital, no início da sessão pública, os interessados entregarão à equipe de pregão: o **ANEXO I** - Termo de Credenciamento, conforme **item 6**, o **ANEXO II** - Declaração que a



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, e **ANEXO III** - Declaração de enquadramento em regime de tributação de ME ou EPP, **fora** dos envelopes.

11.2. Poderá ser permitido aos licitantes sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ofertado e o prazo de entrega, incluir documentos que não constem do credenciamento ou dos envelopes se estes não estiverem presentes no início da Sessão Pública, bem como comprometer a segurança da licitação.

11.3. O pregoeiro identificará a proposta de **MENOR PREÇO**, cujo conteúdo atenda às condições do Edital.

11.4. As propostas com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta serão classificadas em ordem crescente.

11.5. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta, serão selecionadas até 03 (três) propostas sequencialmente classificadas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.6. Em caso de empate das outras propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

11.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva e inferiores à proposta de melhor preço.

11.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta melhor classificada e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.9. Poderá ser admitida a redução mínima de um lance para outro, de acordo com valor estipulado que será decidido em sessão pelo Pregoeiro.

11.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a licitação.

11.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.13. Havendo alteração de preços, em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da proposta comercial, revisando todos os valores, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais, desde que efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança da licitação.

11.15. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.16. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

11.17. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, **imediate e motivadamente**, com registro em ata da síntese das suas razões.

11.18. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.19. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes **o prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

11.20. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

11.21. O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente vencedor para que seja obtido preço melhor.

11.23. Ficam notificados os licitantes que apresentarem as melhores ofertas ao final da sessão da necessidade de apresentação de proposta readequada com os valores de arrematação de cada lote no prazo de 24 horas, por meio eletrônico e em até 3 dias úteis de proposta readequada original assinada, para formalizar a composição do processo

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. As impugnações e recursos somente serão analisados **se protocolados** no Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, n° 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

12.1.1 Caberá impugnação ao presente Edital **no prazo de 02 (dois) dias úteis** que antecedem a abertura dos envelopes.

12.2. Caso haja manifestação de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.2.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

12.2.3. Havendo recurso, a Equipe de Apoio ao Pregão presencial apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

12.2.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

12.3. Impugnações e recursos **deverão ser protocolados** no Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, n° 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

12.3.1. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.4. A falta de manifestação **imediate** e **motivada** do licitante, ao final da sessão de abertura, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto ao vencedor do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Caso não haja recurso o objeto do certame será adjudicado ao licitante vencedor e o processo será encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal para homologação.

13.2. Caso haja interposição de recurso, a decisão caberá ao Prefeito Municipal que, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3. A obrigação decorrente do fornecimento do objeto será firmada entre a Prefeitura Municipal de São Carlos e o Fornecedor, por meio de Contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

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



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

13.5. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço.

14. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

14.1. A CONTRATADA obriga-se a substituir quaisquer materiais ou serviços impugnados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.

14.1.1. Será permitida somente uma substituição conforme descrito no item 14.1, após o que serão aplicadas as penalidades cabíveis.

14.2. Os produtos deverão estar de acordo com as normas exigidas pela legislação específica e se constado irregularidades, não serão recebidos, cabendo à Administração a aplicação das sanções.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do Contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor pactuado, sendo convocada a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

15.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades, independentemente do cancelamento da nota de empenho e do cancelamento do Contrato:

a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente.

b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item.

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

d) cancelamento do Contrato.

e) suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

f) declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

15.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

15.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

15.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada.

15.5.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

15.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

15.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e apenada conforme **item 15**, sendo convocadas a seguir as demais participantes do certame.

16.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no **item 15**.

16.2.1. Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 17.1. para assinar o contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do contrato anterior.

16.3. O não cumprimento total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas no item 15 deste Edital, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

16.4. Constituem ainda motivos para rescisão do contrato, além de outros estabelecidos na legislação:

16.4.1. Falência da CONTRATADA ou declaração judicial de insolvência e a abertura do concurso de credores nos termos da Lei, salvo se apresentar o plano de Recuperação já homologado pelo Juiz competente e em pleno vigor.

16.4.2. Não cumprimento reiterado de cláusulas contratuais, após aplicadas as penalidades previstas no item 20 deste Edital.

16.4.3. Paralisação reiterada dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**, após advertida formalmente e respeitado a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções previstas no presente edital e na legislação vigente.

16.5. Os serviços objeto do contrato poderão ser aditados, suprimidos e alterados a qualquer tempo, na formada Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.6. Após decorridos 12 (doze) meses da vigência inicial do contrato, o valor contratado poderá ser reajustado, por acordo entre as partes, a partir da data da assinatura, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de Termo Aditivo, cabendo à contratada a apresentação de memoriais de cálculos para avaliação da Administração.

16.7. A fiscalização e o controle do cumprimento do contrato serão realizados tendo como objetivos principais: a segurança e a confiabilidade do transporte prestado pela CONTRATADA, fazendo cumprir todas as disposições regulamentares e do contrato.

16.8. Todos os serviços, regulares e eventuais, serão autorizados mediante Ordens de Serviço expedidas pela Secretaria Municipal de Educação que conterão as informações que caracterizem o atendimento, bem como a produção quilométrica correspondente.

17. DA GARANTIA NA CONTRATAÇÃO

17.1. Ficará o adjudicatário do objeto da licitação obrigado a apresentar antes da assinatura do contrato, comprovante de formalização de garantia no montante de 3% (três por cento) sobre o **valor anual** contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da homologação do resultado da licitação, sob pena de aplicação de multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item 15 deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.

17.1.1. A garantia poderá ser feita em **moeda corrente nacional**, **Seguro Garantia** ou **Carta de Fiança Bancária**, pelo seu valor nominal, não onerados com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

17.1.2. A devolução da garantia ao CONTRATADO dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução do objeto da presente licitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO

18.1. Os produtos e serviços deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital.

18.2. O órgão gerenciador terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos produtos ou serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

18.3. A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste edital.

18.4. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais estabelecidas.

19.2. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

19.4. Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de São Carlos.

19.5.1. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja orientação do Pregoeiro em contrário.

19.6. Os casos omissos deste Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da COMARCA DE SÃO CARLOS/SP.

19.8. O presente memorial e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado, como se transcritos nele estivessem.

Para conhecimento do público, expede-se o presente edital.

São Carlos, 16 de outubro de 2019.

Mário Luiz Duarte Antunes

Secretário Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES para atender à Secretaria Municipal de Educação, no Município de São Carlos

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG nº _____ e CPF nº _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o Município de São Carlos no processo licitatório supra mencionado, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome legível e Assinatura

OBSERVAÇÃO: Este termo deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES para atender à Secretaria Municipal de Educação, no Município de São Carlos

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Local e data

Nome legível e Assinatura

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES para atender à Secretaria Municipal de Educação, no Município de São Carlos

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de _____ (declarar se é Microempresa **OU** Empresa de Pequeno Porte), nos termos da Lei Complementar 123/2006, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Local e data

Nome legível e Assinatura



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES para atender à Secretaria Municipal de Educação, no Município de São Carlos

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA ainda que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Local e data

Nome legível e Assinatura



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO V – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
 CONTRATADO: _____
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
 OBJETO: _____
 ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal
CPF: 209.770.008-00 RG: 4.332.512-9 Data de Nascimento: 17/10/1949 Telefone(s): (16) 3362-1025
Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos
E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br
E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

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

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2019

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO VI – PLANILHA DE ITENS E DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Item	Descrição do Serviço	Qtd.	Unid.	Média (R\$)	Vlr. Total (R\$)
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção e conservação de áreas verdes com varrição, capinação, roçagem, poda, manutenção do sistema de drenagem especial, remoção e troca e colocação de areia nos tanques dos parquinhos pertencentes as Unidades Escolares e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação de São Carlos..	12	meses	R\$ 291.128,40	R\$ 3.493.540,80
				TOTAL GERAL	R\$ 3.493.540,80

Total previsto para esta licitação: R\$ 3.493.540,80 (Três milhões quatrocentos e noventa e três mil quinhentos e quarenta reais e oitenta centavos)



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção e conservação das áreas verdes pertencentes às unidades da Secretária de Educação. Os serviços são compreendidos como: varrição capinação; roçagem; poda; remoção e colocação de areia.

Estão agrupados em equipes de:

1. CAPINAÇÃO, ROÇAGEM, PODA DE ARVORES.
2. REMOÇÃO E RECOLOCAÇÃO DE AREIA NOS TANQUES DOS PARQUES DAS UNIDADES ESCOLARES, INCLUINDO MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM SUPERFICIAL,

Anexos que acompanham este Termo de Referência:

Anexo	Especificações
Anexo I	Relação e localização de todas as unidades pertencentes a Secretaria de Educação
Anexo II	Planta da cidade de São Carlos com as unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

Nota:

- A execução dos serviços deverá seguir rigorosamente as especificações fornecidas. No caso de dúvidas, a **Fiscalização** da Prefeitura Municipal de São Carlos deverá ser consultada.

2 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 2.1. Os serviços deverão ser executados diariamente e de acordo com as especificações que se seguem, obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS – PMSC, doravante denominada **Contratante**.
- 2.2. O serviço será fiscalizado por técnicos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura Municipal de São Carlos, que serão doravante denominados como **Fiscalização**.
- 2.3. O serviço será conduzido por pessoal pertencente à empresa Proponente vencedora da licitação, que será doravante denominada **Contratada**.
- 2.4. Fica entendido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 2.5. A **Proponente** deverá fazer visita técnica de reconhecimento geral aos locais onde se desenvolverão os trabalhos, a fim de colher dados relativos às peculiaridades destes serviços, tais como localização e acesso aos logradouros, medidas de isolamento e proteção, etc. e compor sua proposta financeira, conforme art. 30, inciso III da Lei Federal 8666/93. Acrescente-se que como as unidades foram edificadas em épocas diversas há diferenças estruturais significativas entre elas, como tipo de edificação, tamanho, espaço verde, etc. e na visita a interessada terá pleno conhecimento de tal diversidade.
- 2.6. Todos os materiais a serem empregados no serviço deverão ser de primeira qualidade, obedecer às especificações da ABNT e serem aprovados pela **Fiscalização** antes de sua utilização. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitado sua substituição, a juízo da **Fiscalização** que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.
- 2.7. A **Contratada** será obrigada a facilitar meticulosa vistoria dos materiais, ferramentas e veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados, facultando à



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Fiscalização, a qualquer hora, o acesso a todas as partes dos serviços Contratados. Obriga-se também a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos, armazéns ou dependência onde se encontrem materiais destinados aos serviços em preparo, mesmo que de propriedade de terceiros.

2.8. A **Fiscalização** poderá, a qualquer tempo, exigir o exame do ensaio de laboratório de qualquer material que se apresente duvidoso, bem como poderá ser exigido um certificado de origem e qualidade, correndo sempre as despesas por conta da **Contratada**.

2.9. A **Contratada** obriga-se a retirar dos locais dos serviços qualquer material, ferramenta, veículo e equipamento impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.

2.10. A mão de obra a se empregar para a execução do serviço será sempre de inteira responsabilidade da **Contratada**, devendo ser de primeira qualidade, de modo a se observar acabamentos esmerados.

2.11. A **Contratante** reserva-se ao direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações, que impliquem na redução ou aumento do volume de serviços, baseando-se, para tanto, na relação dos preços unitários básicos e em quantidade levantadas pela **Fiscalização** que poderão resultar até um total de 25%, para mais ou para menos, do valor contratual.

2.12. As exigências e a função da **Fiscalização** não eximem a **Contratada** das responsabilidades assumidas na execução dos serviços.

2.13. A **Contratada** deverá manter na Cidade, pelo **menos 01 (um) Coordenador responsável, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do Contrato**.

2.14. O Coordenador será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da **Contratada** e recebendo as instruções e decisões da **Fiscalização**.

2.15. O Coordenador não poderá ser substituído, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado. Este fato deverá ser comunicado com devida antecedência enviando-se o currículo do novo responsável à **Fiscalização**, a qual poderá aceitar a mudança ou não.

2.16. A **Contratada** deverá fornecer, a pedido da **Fiscalização**, a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços, sem que tal atitude implique em responsabilidade da **Fiscalização** sobre a ação da mesma.

2.17. Para os serviços que forem ajustados, caberá à **Contratada** fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão de obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente que possa assegurar o progresso satisfatório dos serviços.

2.18. A **Contratada** deverá apresentar condições físicas e operacionais para atender às necessidades dos serviços ao tempo da demanda. Poderá, a seu critério, manter na cidade instalações para pátio de serviços, sendo de sua responsabilidade a manutenção e conservação, bem como dos meios de transporte horizontais e verticais.

2.19. A **Contratada** deverá disponibilizar veículos, equipamentos, ferramentas, utensílios, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e pessoal em quantidade suficiente, adequados e compatíveis para execução dos serviços. As frequências de execução dos serviços, a quantidade de veículos e equipamentos e o dimensionamento das equipes deverão ser definidos pela **Contratante**, de forma que seja mantida a limpeza da área externa das unidades educacionais do Município nos padrões definidos pela **Contratante** pelo maior período possível.

2.20. A **Contratante** se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único exclusivo dos trabalhos já executados, e a aquisição por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local do serviço e a ele destinados.

2.21. A **Contratada** assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar á PMSC ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando a **Contratante** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

2.22. O prazo estabelecido para a execução dos serviços contratuais será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou renovado, conforme interesse da **Contratante**, sempre fundamentado na Lei 8666/93 e alterações posteriores.

2.23. Fica entendido que a simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, salvo quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuvas plenamente reconhecidos e jus ficados pela **Fiscalização** do serviço.

2.24. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil das ferramentas será da **Contratada**. Consequentemente, ela não poderá solicitar prorrogações de prazo, nem justificar retardamento na conclusão dos serviços, em decorrência da deficiência no fornecimento das ferramentas.

2.25. Correrá por conta exclusiva da **Contratada** a responsabilidade por: acidentes de trabalho, na execução de serviços contratados; uso indevido de patentes registradas; e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até a definitiva aceitação do mesmo pela **Fiscalização**, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública.

2.26. A **Contratante** não se responsabilizará por qualquer pertence da **Contratada** colocado nos locais onde deverá executar os serviços.

2.27. A apresentação de uma proposta na licitação é considerada como evidência de que a concorrente examinou completamente todas as especificações, materiais cedidos pela PMSC e documentação deste Termo, que as comparou todas as informações entre si e que obteve da PMSC informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta.

2.28. O ato de apresentar uma proposta significará, também, que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória.

2.29. Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais, do fornecimento de mão de obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços; exceção feita nas ocasiões em que estiver explícito nesse Termo o fornecimento de material ou execução do serviço a cargo da **Contratante**.

2.30. O orçamento deverá ser fornecido de acordo com os itens constantes do modelo apresentado, devendo a **Proponente** colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta.

2.31. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais. O preço unitário deverá ser digitado na Planilha Proposta somente com duas casas decimais.

2.32. A **Contratada** deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como, a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais. Os comprovantes serão apresentados à **Fiscalização** quando exigidos.

2.33. Salvo menção em contrário, devidamente explicitada, todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, os custos relativos a:

2.33.1. **Materiais:** fornecimento, carga, transporte, municipal descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais.

2.33.2. **Mão de obra:** funcionários da **Contratada** ou de subcontratadas previamente autorizadas pela **Contratante**, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal.

2.33.3. **Veículos e equipamentos:** disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

2.33.4. **Ferramentas, aparelhos e instrumentos:** disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços.

2.33.5. **Materiais de consumo:** combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral.

2.33.6. Água e energia elétrica: fornecimento, instalação, operação e manutenção dos sistemas de distribuição em pá o de serviços.

2.33.7. Segurança e vigilância: fornecimento, instalação, operação e manutenção dos equipamentos contra fogo e todos os demais destinados à prevenção de acidentes, assim como de pessoal habilitado do pátio.

2.33.8. Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc.

2.33.9. Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão de obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI – Índice dos Benefícios e Despesas Indiretas.

2.33.10. Caberá a contratada o transporte e descarga do resíduo, resultado da operação ao aterro do município.

2.34. Todas as alterações que se fizerem necessárias e forem executadas no serviço deverão ser cadastradas pela **Contratada** em cópia digital das respectivas atividades, constituindo o serviço realizado, que deverá ser entregue à **Contratante** no término da mesma, sem lhe trazer nenhum ônus.

2.35. A **Fiscalização** considerará o serviço como entregue quando todas as atividades estiverem devidamente concluídas e aceitas pela mesma, livres de quaisquer encargos previdenciários, encargos sobre prestação de serviços e demais emolumentos prescritos por lei.

2.36. A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da **Contratada** - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis.

2.37. A **Fiscalização** poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas, pela **Contratada**, providências suplementares necessárias à segurança e andamento dos serviços.

2.38. A **Fiscalização** terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

2.39. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela **Contratada**, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições desta especificação ou do contrato, bem como de tudo que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT.

2.40. Deverá a **Contratada** acatar de modo imediato as ordens da **Fiscalização**, dentro do contido nesta especificação e no contrato.

2.41. A existência e a atuação da **Fiscalização** em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **Contratada** no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes.

2.42. A **Contratada** deverá estar sempre em condições de atender à **Fiscalização** e prestar-lhe todos os esclarecimentos e informações sobre a programação e o andamento dos serviços, as peculiaridades dos diversos trabalhos e tudo o mais que a **Fiscalização** julgar necessário.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

2.43. A **Contratada** será obrigada a afastar do serviço e do canteiro de trabalho todo e qualquer elemento que, por conduta, pessoal ou profissional, possa prejudicar o bom andamento dos serviços.

2.44. A **Contratada** não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela **Fiscalização**, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva.

2.45. A **Fiscalização** considerará para fins de pagamento mensal as condições em que se apresentarem as unidades, que deverão estar limpas, livres de sujeiras ou resíduos, higienizadas quando necessário, em condições adequadas de uso e com os seus resíduos devidamente acondicionados para a coleta e ou destinação final e a apresentação do relatório mensal dos serviços executados e respectivos quantitativos.

2.46. A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão, para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome de profissional(is) de nível superior pertencente(s) ao quadro da empresa, nos termos do Artigo 30, §1º, alínea a da Lei 8.666/93, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado devidamente registrados na entidade profissional competentes e que comprovem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

2.46.1. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita mediante a apresentação de contrato social ou carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura.

2.47. A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão, para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da empresa, nos termos do Artigo 30, Inciso II, da Lei 8.666/93, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente, que comprovem a execução do seguinte serviço e quantitativo:

2.47.2. – Capina Manual – item 1.2 da planilha: 30.000,00 m² (Trinta mil metros quadrados) de capina manual por mês;

2.48. Para a composição dos preços propostos de máquinas, equipamentos e salários da mão de obra de ajudante geral e dos operadores tem por base o acordo da convenção coletiva de trabalho para cada categoria, por 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

2.49. A **Contratada** deverá dispor a qualquer tempo e de forma imediata, todas as equipes de serviços que forem solicitadas pela **Contratante**, a fim de atuar de maneira emergencial em eventuais sinistros ocasionados por intempéries naturais (enchentes, acidentes, desmoronamentos e outros). As horas trabalhadas de maneira emergencial serão compensadas com a readequação dos serviços a serem realizados e constantes deste Termo.

2.50. Os veículos automotores e equipamentos apresentados pela **Contratada** para realização dos serviços deverão ser adequados, com no máximo 05 anos de fabricação e estarem disponíveis após a “Ordem de Início dos Serviços” expedida pela **Fiscalização**. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis dos veículos e o conjunto deverá estar em perfeitas condições de operação.

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

3.1. LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS VERDES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O serviço compreende em roçar; coroar; arrematar; capinar; podar; rastelar; varrer; coletar nas unidades da secretaria de educação, de acordo com relação anexa e transportar os resíduos para local indicado, com o objetivo de transformar aqueles espaços públicos mais agradáveis à população;

- Roçar, consiste em aparar, com roçadeira manual, a vegetação (capins ou outras gramíneas forrageiras) existente;
- Capinar é a remoção pela raiz de ervas daninhas invasoras e se fará com enxada ou enxadão;
- Coroar e arrematar são as atividades de capinar com enxada ou enxadão, junto ao pátio e em torno das árvores e arbustos, removendo gramíneas;
- Limpeza dos canais de drenagem, grelhas e boca de lobo, com pá, enxada e enxadão;
- Podar árvores e arbustos com moto serra e equipamentos necessários;
- Rastelar e varrer os caminhos e os gramados resume-se no recolhimento com rastelo e vassoura, em cesto ou balaios, dos capins, galhos, folhas secas e outros resíduos;
- Recolhimento, carregamento e transporte do material resultado da atividade até os locais de descarte, indicados pela Fiscalização.
- Os resíduos gerados deverão ser recolhidos e transportados diariamente.
- Não será permitido o corte de árvores ou arbustos de espécies nativas, deverão ser respeitadas Leis Federais nº 12.651/2012 e nº 12.727/2012.

3.1.1. FORMAÇÃO DA EQUIPE

A equipe mínima será composta de 05 (cinco) operadores de roçadeiras manuais; 02 (dois) motorista; 08(oito) ajudantes de serviços diversos; 01 (um) encarregado, 01 (um) Jardineiro, 02 (dois) operadores de motosserra.

Deverá estar equipada com veículo utilitário para transporte dos funcionários de forma segura e dentro das normas exigidas por lei, 01 (um) caminhão de carroceria para carga seca com capacidade de 08 ton., 08 (oito) roçadeiras movidas a gasolina (laterais e ou costais), com especificações técnicas mínimas de 35 cm³ de cilindrada e potência de 1,5 kw, Moto poda a gasolina, Moto Serra de sabres diversos, Carrinho de transporte, pás, vassouras, sacos de lixo.

3.1.2. TRANSPORTE AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

A empresa deverá conduzir diariamente os funcionários munidos de equipamentos e ferramentas até os locais de trabalho.

Compreendem-se como equipamentos e ferramentas indispensáveis aos serviços:

- Caminhão de carroceria de madeira para carga seca, com igual ou superior a 8 toneladas;
- Veículo utilitário para transporte pessoas;
- Roçadeiras manuais, com especificações técnicas mínimas de 35cm³ de cilindrada e potência de 1,5kw;
- Moto serra 380; Moto serra 250 e moto poda 133;
- Enxada;
- Enxadão;
- Tesoura de poda;
- Rastelo;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- Vassoura;
- Vassourão;
- Pá;
- Forcado reto;
- Forcado curvo;
- Cesto ou balaio;
- Sacos de lixo com capacidade de 100 litros e espessura 12 micra.

3.1.3. QUADRO DE QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E MÃO DE OBRAS

ITEM	VEÍCULO / EQUIPAMENTO / MÃO DE OBRA	QTDE
1	ROÇADEIRA, de 35 cm ³ , potência de 1,5 kw	8
2	MOTO SERRA 380	1
3	MOTO SERRA 250	1
4	MOTO PODA	1
5	CAMINHÃO CARROCERIA CARGA SECA, capacidade mínima de 08 toneladas, incluindo motorista, combustível e manutenção	1
6	VEÍCULO UTILITÁRIO, para transporte adequado de pessoas, incluindo combustível, motorista e manutenção.	1
7	OPERADOR DE ROÇADEIRA,	5
8	AJUDANTE SERVIÇOS	8
9	JARDINEIRO	1
10	PODADOR DE ÁRVORES,	2
11	ENCARREGADO (TECNICO AGRICOLA	1
12	MOTORISTA (VEICULO UTILITÁRIO E VEICULO PESADO),	2

3.1.4. INDICAÇÃO DOS LOCAIS

Os locais dos serviços serão as Unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, conforme **Anexos I e II deste Termo de Referência**, indicados diariamente pela **Fiscalização**.

3.2. REMOÇÃO E COLOCAÇÃO DE AREIA NOS PARQUES INFANTIS

Estes serviços deverão ser executados nos parques infantis das unidades de ensino pertencentes à Secretaria Municipal de Educação do Município de São Carlos, conforme orientação da **Fiscalização**, sendo distribuídos em diferentes agrupamentos ou equipes e compreenderão as seguintes atividades:

3.2.1. EQUIPE DE RETIRADA E COLOCAÇÃO DE AREIA

Nos parques infantis – retirada da areia suja que deverá ser transportada e descartada em local indicado pela **Fiscalização**, considerando o fornecimento da areia pela contratante.

Limpeza dos canais de drenagem superficial.

Antes do início dos serviços deve-se realizar a catação de todo material encontrado nas áreas a serem trabalhadas, como plástico, papel, folhas, galhos e outros.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Não serão permitidos, sem o consentimento da **Fiscalização**, a utilização de processos químicos ou biológicos para a execução dos serviços.

A empresa **Contratada** deverá disponibilizar um veículo utilitário para transporte de pessoal, com capacidade adequada ao número de funcionários e sua distribuição nos diversos locais de serviço.

3.2.1.1. FORMAÇÃO DA EQUIPE

A equipe mínima para a realização do serviço será constituída de 01 (um) caminhão basculante, 01 (um) veículo para transporte da equipe de trabalho, 01(um) operador de mini carregadeira, 01 (uma) mini carregadeira, 8 (oito) ajudantes e ferramentas necessárias para o bom desempenho dos serviços, tais como carrinhos de mão.

O caminhão basculante a ser utilizado no serviço, devesse possuir a capacidade mínima de transporte de 08 (oito) toneladas.

Os veículos automotores com os equipamentos adequados e necessários à execução do serviço deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes em capacidade e qualidade, para atender, de maneira adequada, à execução dos serviços e transporte das equipes de trabalho.

3.2.2. INDICAÇÃO DOS LOCAIS

Os locais dos serviços serão nas unidades da Secretaria Municipal de Educação, na Cidade de São Carlos e nos Distritos de Água Vermelha e Santa Eudóxia, indicados diariamente da relação constante dos anexos e outros a serem determinados pela Fiscalização.

3.3.8. QUADRO GERAL DE EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E MÃO DE OBRA

item	VEÍCULO / EQUIPAMENTO / MÃO DE OBRA	QTDE MES
1	CAMINHÃO BASCULANTE, capacidade mínima de 08 toneladas, incluindo motorista, combustível e manutenção.	220 h mês
2	VEÍCULO UTILITÁRIO, para transporte de pessoas, incluindo, combustível e manutenção	220 h mês
3	MINI CARREGADEIRA, tendo largura com caçamba inferior a 1600 mm.	220 h mês
4	OPERADOR DE MINI CARREGADEIRA,	220 h mês
5	AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS,	1760 h mês

4. – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs; e identifique este, a serviço da Prefeitura Municipal de São Carlos;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, apresentando à Fiscalização a relação de todos os funcionários, com



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

nome, registro e local de trabalho, para tanto deverá apresentar cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregado no início da Ordem de Serviço;

- Manter todo o veículo, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo, em caso de quebra, a troca imediata. Os veículos deverão estar identificados além do nome da empresa, como “**a serviço da Prefeitura Municipal de São Carlos**”;

- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

- Observar a legislação pertinente aos serviços especificados em engenharia de segurança do trabalho, relativo aos trabalhadores, sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

- Apresentar à **Fiscalização**, quando exigido, comprovante de pagamento de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da **Contratante**, por força deste contrato;

- A **Contratada** será responsável por danos que seus funcionários vierem a causar, manual ou mecanicamente, a pessoas, materiais ou bens da **Fiscalização** ou de terceiros durante a execução dos serviços. O cumprimento parcial do Contrato, no emprego do veículo, utensílios, ferramentas e mão de obra, implicará na aplicação DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas nos Arts. nº 86 à 88, da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo do enquadramento em outros CRIMES E PENAS.

5 – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será através de medição mensal dos serviços diários apontados em Ordem de Serviços considerando o quantitativo efetivamente realizado de roçada de capina e de poda de arvores, considerando o cumprimento da ordem de serviço de retirada e colocação de areia nos parques infantis incluindo a limpeza dos canais, as horas efetivamente trabalhadas dos veículos e equipamentos.

A ausência de mão de obra equipamentos, veículos e utensílios, notificados pela Fiscalização diariamente por qualquer motivo que seja mesmo que justificado, serão descontadas do pagamento considerando o período parado e ou a ausência.

O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelos representantes da CONTRATANTE.

6 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **Fiscalização** dos serviços será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Logística e Manutenção.

Não obstante a **Contratada** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços elencados neste TERMO DE REFERÊNCIA, à **Fiscalização** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso: ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **Contratada** que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente; examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional; e examinar a documentação e estado de funcionamento dos veículos, equipamentos e ferramentas e ordenar a retirada imediata das atividades.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Endereços das Unidades da Secretaria Municipal de Educação	
UNIDADES	LOGRADOURO
CEMEI Amelia Meirelles Botta (Profa)	R.Pericles Soares, 160-Arnon de Mello
CEMEI Antonio Cotrim (Prof)	R.José Tiberti, 160-Jd.MunIQUE-SC VIII
CEMEI Bento Prado de Almeida Ferraz Jr (Prof)	R.Francisca Dirce Barbosa s/n- Douradinho
CEMEI Bruno Panhoca	R.Vicente Pelicano, 740-Azulville
CEMEI Dionisio da Silva	R.Cristóvão Martinelli, 150 – Sta Eudoxia
CEMEI João Muniz	R.Alverico V Perdígão. 950 - Jd.Cruz.Sul
CEMEI João Paulo (papa)	R.Ceará, 600- Pacaembu
CEMEI José Marrara	R.Abraão João, 25-Jd Bandeirantes
CEMEI Juliana Maria Ciarrochi Peres	R.Rio Grande, 230 – Jockey Club
CEMEI Maria Alice Vaz de Macedo (profa)	R.Hilario Martins Dias, 255-Cidade Aracy
CEMEI Maria Consuelo B.Tolentino	R.Reinaldo Pizzani, 400 – Antenor Garcia
CEMEI Pedro Pucci	R.Antonio Spaziani, 375-Jacobucci
CEMEI Ruth Bloem Souto	R.Biso Cesar D'Corso Fº,364-VI Camem
CEMEI Therezinha Rispoli Massei	R.Julio Rizzo,755-Jd Gonzaga
CEMEI Homero Frei (prof)	R.Francisco Lopes, 406- Sta Felicia
CEMEI Maria Lucia Ap Marrara (prof)	R.Alberto Lanzoni, 270-Sta Felicia
CEMEI Nilson Ap Gonçalves	R.Ver Antonio de Paula Franco- 150 – Jd Embaré
CEMEI Olivia Carvalho	Av.Regit Arab, 1100-Aracy
CEMEI Paulo Freire (prof)	Av.Dr.Aurelio Catani, s/n –Jd Itamaraty
CEMEI Regina Ap. Lima Melchiades	Rua Iracema Barbieri Cardinali Milori, 532 – Pq Novo Mundo
CEMEI Vicente Botta (dep)	R.Otto Werner Rosel, 90 –Jd Ipanema
CEMEI Walter Blanco	R.Francisco Gentil de Guzzi, 135-St Felicia
CEMEI Antonio de Lourdes Rondon	R.Olavo Zabotto, 105-Fagá
CEMEI Aracy Leite Pereira Lopes	R.Dr.Carlos Camargo Salles, 163-Jd Lutfala
CEMEI Benedicta Sthal Sodrê	R.Antonio M Carrera,1683-Jd Beatriz
CEMEI Benedito Ap da Silva (casa rosa)	R.Maria das Graças Custodio,126-Aracy I
CEMEI Carmelita da Rocha Ramalho (dª)	Av Sallum, 685-Vila Prado
CEMEI Carminda Nogueira de Castro Ferreira (FUTURAS INSTALAÇÕES)	Rua Hagar Cristina Rojo Rocha – Residencial Eduardo Abdelnur
CEMEI Cecilia Rodrigues	R.Delfino M Camargo, 100-Jd S.Carlos
CEMEI Cônego Manoel Tobias	R.Mj Manoel A. De Mattos, 1561-Vila Nery



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

CEMEI Dário Rodrigues	R.Regit Arab, 267-Cidade Aracy
CEMEI D.Ruy Serra	R.Marechal Deodoro, 3795-Vila Nery
CEMEI Enedina Montenegro Blanco	R.Arnold de Almeida Pires, 1501-C.Aracy
CEMEI Flávio Aparecido Ciaco (FUTURAS INSTALAÇÕES)	Rua Francisco de Souza Nery com prolongamento da Regit Arab – Planalto Verde
CEMEI Helena Dornfeld	R.Estados Unidos, 1181-V Costa do Sol
CEMEI Ida Vinciguerra(profa)	R.Rio Araguaia, s/n – Jockey Club
CEMEI João Baptista Paino (dr)	R.Aristides de Santi, 187-Azulville
CEMEI João Jorge Marmorato (prof)	R.sta Gertrudes, 475- VI Isabel
CEMEI Jose de Brito Castro	R.Rui Barbosa, s/n – Sta Eudoxia
CEMEI Jose de Campos Pereira	R.Reinaldo Pisani, 500-Aracy II
CEMEI Julien Fauvel (prof)	R.Antonio Blanco, 555-Tijuco Preto
CEMEI Lauro Monteiro da Cruz(dep)	R.Silveio I.Sobrinho, 675-VI Monteiro
CEMEI Maria Luiza Perez (prof)	R.Irmã Maria São Luiz, 52-Jd Paulistano
CEMEI Marli de Fatima Alves (prof)	R.Bento da Silva Cesar, 101-Sta Maria II
CEMEI Mons Alcindo Siqueira	R.Antonio Spaziani, 243-Jd Sta Maria
CEMEI Octavio de Moura (prof)	R,Francisco Marigo, 940-Jd Cruz Sul
CEMEI Osmar Stanley de Martini	R.Joao Sabino, 857-Redenção
CEMEI Santo Piccin	R.Bela Cintra s/n – Agua Vermelha
CEMEI Vicente de Paula Rocha Keppe (prof)	R.Miguel Fucci, 50-Sta Felicia
CEMEI Victorio Rebucci (prof)	R.Ceará, 600- Pacaembu
EMEB Afonso Fiocca Vitalli (prof)	R.Regit Arab, s/n-Cidade Aracy
EMEB Angelina Dagnone de Melo (prof)	R.Jose Ferreira, 60 – Sta Felicia
EMEB Antonio Stella Moruzzi	R.Teotonio Vilela, 501 –Jd Tangará
EMEB Arthur Natalino Deriggi	R.Jose Francisco Bicaletto, 13-Antenor Garcia
EMEB Carmine Botta	R.Philomena Fauvel, s/n-Boa Vista
EMEB Dalila Galli (prof)	R.Rio Araguaia, s/n – Jockey Club
EMEB Dr. Alcir Afonso Leopoldino (FUTURAS INSTALAÇÕES)	Avenida Nicolau Chicrala, com Av. Carlos Aníbal Brassi, com a Rua Anilda Lopes de Freitas.- Jardim Araucária
EMEB Janete Maria Martinelli Lia (prof)	R.Paraná 700 –Pacaembu
EMEB Maria Ermantina Carvalho Tarpani (prof)	R.João Pedrino 100-Botafogo
EMEB Nevio Dias	R.Reinaldo Pizani, s/n – Cidade Aracy II
EMEB Ulysses Ferreira Picollo (FUTURAS INSTALAÇÕES)	Rua Hagar Cristina Rojo Rocha, 145 – Residencial Eduardo Abdelnur
EMEJA Austero Mangero	R.Sete de setembro, 1767- centro



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Secretaria Municipal de Educação	Rua Treze de Maio, 2000 - Centro
CeFPE (Centro de Formação dos Profissionais de Educação)	Rua Conde do Pinhal, 2017 - Centro
CeMEAR	Av Maranhão, 35 Jd Gonzaga
Museu da Ciência de São Carlos "Prof Mário Tolentino"	Praça Coronel Sales, s/n – subsolo - Centro
Almoxarifado da Educação	Rua Eugênio de Andrade Egas, 136 – VI Brasília
Biblioteca Pública Municipal Amadeu Amaral	Rua São Joaquim, 735 - Centro
Biblioteca Pública Distrital de Água Vermelha	Avenida Bela Cintra, 77 – Água Vermelha
Biblioteca Pública Municipal Euclides da Cunha	Rua Antônio de Almeida Leite, 535 – VI Prado
Escola do Futuro EMEB Afonso Fioca Vitalli (CAIC)	Av Regit Arab, s/n – Cidade Aracy
Escola do Futuro EMEB Angelina Dagnone de Melo	Av. Bruno Ruggiero Filho, s/n – Santa Felícia
Escola do Futuro EMEB Antonio Stella Moruzzi	Rua Teotonio Vilela, 501 – Jd. Tangará
Escola do Futuro EMEB Artur Natalino Deriggi	Rua Jose Freitas de Souza, 655 - Cidade Aracy II
Escola do Futuro EMEB Carmine Botta	Rua João Manoel de Campos Penteadado, s/nº - Vila Boa Vista II
Escola do Futuro EMEB Dalila Galli	Rua Rio Paranapanema, s/n – Jd. Jockey Clube
Escola do Futuro EMEB Janete Maria Martinelli Lia	Rua Paraná, 700 – Jd. Pacaembu
Escola do Futuro EMEB Maria Ermantina Carvalho Tarpani	Rua João Pedrino, 130 – Cj Res. Romeu Santini

ANEXO – EQUIPAMENTOS E ÁREAS PÚBLICAS

Em arquivo Eletrônico



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO VIII – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

ORDEM DE FORNECIMENTO N.º ____ / 2019

Pregão Presencial N° 44/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 19982/2019

INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Educação

REF: CONTRATO N.º ____/2019

EMPENHO N.º _____

EMPRESA: _____ .

Autorizamos o fornecimento de _____.

CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO:

1. O início dos serviços deverá ser efetuada em até 15 (quinze) dias corridos, contados do momento do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela PMSC/SMSF.
2. O produto ou serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Educação será devolvido à empresa Contratada para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da contratada, substituir no fornecimento de qualquer produto impugnado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da impugnação.
3. A devolução do produto ou serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Educação em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a entrega do produto ou serviço.
4. Após as solicitações de entrega pela Secretaria Municipal de Educação a empresa contratada deverá emitir a fatura.
5. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.
6. Nas faturas emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.
7. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito n° 000647.2013.15.003/7-51.

São Carlos, __ de _____ de 2019.

Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Airton Garcia Ferreira, brasileiro, casado, portador do RG _____ e CPF _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa _____, estabelecida à _____, n° _____, nesta cidade, CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr _____, empresário, portador do RG _____ e CPF _____, residente nesta cidade de _____, à _____, _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, regido pela Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, que obedecerá às seguintes cláusulas ou condições que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES** para atender à **Secretaria Municipal de Educação, no Município de São Carlos**, conforme processo administrativo nº 19982/2019, e de acordo com o constante no Pregão Presencial nº 44/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. As condições para a execução do objeto do presente contrato encontram-se descritas em consonância com a Proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação supra mencionada, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor do presente importa em R\$ _____ (_____).

3.2. O valor ajustado é fixo e irrevogável. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, após os 12 (doze) meses da vigência inicial do ajuste, o valor do contrato poderá ser reajustado, a partir da data da assinatura do contrato, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entra em vigor na data da emissão da 1° (primeira) ordem de serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, estendendo-se por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na(s) dotação(s) orçamentária(s) codificada(s) sob nº: **XX**

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente ou infrações operacionais.
- b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso na prestação dos serviços ou por reincidência das irregularidades previstas na alínea “a” acima, calculada sobre o valor mensal contratado, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item.
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Serviço, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.
- d) suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, pelo período de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.
- e) declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- f) Aplicação das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços contratada.
- g) **Cancelamento do Contrato;**

6.2. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

6.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

6.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá se pagar em **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada.

6.4.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da garantia prestada, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.5. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

6.6. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

6.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

7.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços mediante autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

8.1. O pagamento devido pelo Município será realizado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante, desde que a contratada comprove situação fiscal e trabalhista regular. Havendo quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento da Nota Fiscal apresentada, a contratada obriga-se a sanar as pendências, sem o que o pagamento ficará suspenso. O prazo de 30 dias previsto para pagamento será retomado a partir da regularização de eventuais pendências pelo contratado. O pagamento será realizado dentro do período de 30 dias inicialmente previsto desde que restem no mínimo mais 10 (dez) dias após as devidas regularizações para sua consecução. Do contrário, o pagamento devido será realizado em até 10 (dez) dias a contar da regularização das pendências pelo contratado.

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

8.1.2. A **CONTRATADA** deverá indicar o nome do banco, número da agência e da conta corrente, onde será efetuado o pagamento.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

9.1. São direitos da **CONTRATANTE**:

9.1.1. Aplicar as penalidades cabíveis à **CONTRATADA** caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.

9.1.2. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da **CONTRATADA**, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

9.2. São deveres da **CONTRATANTE**:

9.2.1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo e forma ajustados.

9.2.2. Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

10.1. São direitos da **CONTRATADA**:

10.1.1. Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou.

10.1.2. Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

10.2. São deveres da **CONTRATADA**, além das previstas no termo de Referência:

10.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital a que está vinculado o presente contrato.

10.2.2. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

10.2.3. O Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Educação será notificado à empresa detentora do Contrato para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da Empresa, substituir no fornecimento de qualquer recurso humano e/ou material julgado por ela inadequado ou serviço impugnado no prazo de 48 horas após o recebimento da impugnação.

10.2.4. A licitante **CONTRATADA** deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

11. DAS GARANTIAS NA CONTRATAÇÃO

11.1. A **CONTRATADA** apresentou, na data de ____ de _____ de ____, comprovante de prestação de garantia, na modalidade _____, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para a garantia do perfeito cumprimento do presente.

11.2. A garantia realizada perdurará durante toda a contratação.

11.3. A garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.4. A devolução da garantia à **CONTRATADA**, quando aplicável, dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à prestação de serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Carlos para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas deste contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, na presença das duas testemunhas abaixo arroladas, em 3 (três) vias de igual teor e efeito.

São Carlos, _____ de _____ de 2019.

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas

Testemunhas



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, ____ de _____ de 2019.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL n.º 44/2019.

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XXXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do Pregão Presencial n.º 44/2019, declarar que:

() possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

ou

() efetuou prévia visita ao local onde será realizada a obra e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

 REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO XI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA A VISITA TÉCNICA

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2019.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 44/2019

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, para representar a empresa (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, na visita técnica referente ao PREGÃO PRESENCIAL n.º 44/2019 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

OBS: A visita técnica é opcional, mas se for realizada, este documento deve ser preenchido e apresentado na Secretaria Municipal de Educação, vistado e entregue junto com os demais documentos de habilitação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019