

RESUMO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

I. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, PARA MANUTENÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL E DA PRAÇA PAPA PIO XII.

II. REPARTIÇÃO INTERESSADA E SETOR:

SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

III. NÚMERO DE ORDEM:

CONVITE Nº 049/2019

IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

282/2019

V. TIPO DE LICITAÇÃO:

Menor Preço
() Por Item
() Por Lote
(**X**) Global
() Homem Hora

VI. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Especificações/objeto, Termo de referencia.
Anexo II – Documentos para Habilitação
Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores
Anexo V - Informações- Nota Fiscal eletrônica quando no caso de compra.
Anexo VI – Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento de “ME ou EPP”
Anexo VIII – Modelo de Proposta;
Anexo IX – Minuta do Contrato.

VII. FORMA DE EXECUÇÃO:

XXXXXXXXXX

VIII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12 (doze) MESES

IX. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA LICITAÇÃO:

Endereço:
Rua Joaquim Mourão, nº 289, Centro, Leme SP.

Data 02/12/2019

Horário: 14:00 Horas

X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Recursos Orçamentários e Financeiros: Orçamento 2019/2020 – Despesa nº 2697.

EDITAL CONVITE 049/2019

PREÂMBULO

Interessada: SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS.

Recursos Orçamentários e Financeiros: Orçamento 2019/2020 – Despesa nº 2697.

Objeto: AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL E DA PRAÇA PARA PIO XII.

Tipo de Licitação: **Empreitada por preços unitários.**

Julgamento: Menor Preço **GLOBAL.**

Local: Departamento de Licitações e Compras, situado na Prefeitura do Município de Leme/SP à Rua Joaquim Mourão, nº 6289, Centro.

Fundamento Legal: Lei Federal 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME, através da Secretaria Municipal de Serviços Municipais, torna público, que no Departamento de Licitações, encontra-se aberto o presente processo licitatório, na modalidade convite, cujo objeto encontra-se explicitado no ANEXO I, o qual, para todos os efeitos é parte integrante deste, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e regulamentações:

INFORMAÇÕES SOBRE O PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO

A empresa que tomar conhecimento deste processo licitatório por meio de sua publicação poderá participar desde que seja cadastrada nesta Prefeitura e demonstre seu interesse por meio de OFÍCIO endereçado ao Departamento de Licitações através do email: licitacao@leme.sp.gov.br em até 24 horas antes da abertura das propostas, conforme artigo 22 § 3º da Lei 8666/93. Junto ao Ofício deverá ser anexado cópia do CRC (Certificado de Registro Cadastral) desta Municipalidade.

1 - Dos envelopes:

1.1 - Os envelopes dos proponentes interessados no presente certame, lacrados e indevassáveis, deverão ser entregues até a data de encerramento do presente convite, junto a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos da Prefeitura do Município de Leme, sito à Rua Joaquim Mourão, nº 289, Centro, Leme SP, e deverão conter na sua parte externa os seguintes dizeres:

1.1.1 - INVÓLUCRO Nº 01 - Parte frontal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Convite nº 049/2019
Documentos para Habilitação
EMPRESA PROPONENTE:
Data de Encerramento: 02/12/2019 às 14:00 Horas

1.1.2 - INVÓLUCRO Nº 02 - Parte frontal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME
Convite nº 049/2019
Proposta Comercial
EMPRESA PROPONENTE:
Data de Encerramento: 02/12/2019 às 14:00 Horas
Artigo 43, III- 8.666/93 – item 2.2.4

1.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa ainda, indicação da razão social e endereço

completo do proponente.

1.3 – A ausência dos dizeres no envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.

1.4 - Os envelopes poderão ser entregues junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Leme, ou diretamente no local de abertura dos envelopes, desde que o façam dentro do horário estabelecido para abertura, e deverão ser entregues somente por:

- a) representante legal da empresa;
- b) procurador;
- c) representante credenciado da empresa;

1.4.1 - As pessoas acima mencionadas deverão se apresentar munidas, respectivamente de:

- a) RG, acompanhado de cópia autenticada do contrato social da empresa, ou outro documento equivalente;
- b) Procuração, ou
- c) Carta Credencial e RG;

1.4.1.1 - Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário constar da carta de credenciamento, menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e desistência de recursos. O mesmo se aplica nos casos de apresentação de procuração.

1.4.1.2 - A não apresentação dos documentos exigidos neste subitem, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitações.

1.5 - Conteúdo dos envelopes:

1.5.1 - Envelope nº 01 - Documentos para habilitação - No envelope de nº 01, deverá (ao) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s), em original, ou cópia autenticada por cartório.

- VIDE ANEXO II;

1.5.1.2 - Todas as empresas participantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os documentos exigidos na fase (envelope) de HABILITAÇÃO, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei complementar 147/14, art. 43).

1.5.1.3 – Poderá (ao) ser apresentado(s) documento(s) extraído(s) via internet (com data da pesquisa recente), o(s) qual(is) poderá(ão) ter sua validade comprovada no ato de análise da fase de habilitação, se necessário;

OBS: Se a proponente não apresentar o documento supra referido, ou apresentá-lo em desconformidade com o acima explicitado, será inabilitada, e não será aberto seu envelope de nº 02 - Proposta Comercial, permanecendo o mesmo junto ao presente processo licitatório, até que se transponha a fase de interposição de recursos quanto à habilitação, após a qual, poderão ser retirados mediante recibo.

1.5.2 - Envelope nº 02 - Proposta Comercial - As propostas deverão ser elaboradas em original,

redigidas em português, devidamente assinadas pelo responsável legal, sem rasuras ou entrelinhas e deverão conter:

- a) Nome ou razão social, endereço, CNPJ do Licitante, nome do signatário e sua função ou cargo ocupado, tudo de modo bem legível;
- b) Preço unitário e global, em Real, com impostos inclusos, sem a inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.
- c) Caso existam outras determinações no Anexo I ou Anexo II, as mesmas prevalecem em relação a essas;

2 - ATO DE ABERTURA

2.1 - A abertura dos envelopes será realizada em ato público, pela Comissão de Licitações, na sala do Departamento de Licitações, sessão da qual, será lavrada ata circunstanciada, sendo facultada a assinatura da mesma pelos Licitantes, e assinada pela Comissão de Licitações. A abertura dar-se-á em duas etapas distintas pela Comissão de Licitações:

1ª ETAPA: HABILITAÇÃO

2ª ETAPA: JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

2.1.1 - Não se passará de uma etapa à outra, sem prévia divulgação do resultado das verificações e avaliações da etapa anterior, o que será feito através da afixação da respectiva ata no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Leme.

2.2 - 1ª ETAPA - HABILITAÇÃO

ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

2.2.1 - A comissão procederá à abertura do envelope de nº 01 - Documentação - examinará e rubricará folha por folha. Após examinados pela Comissão, os documentos serão franqueados aos licitantes, que após a rubrica, poderão, nesta oportunidade, fazer observações ou impugnações que serão registradas na ata.

2.2.2 - Após, a Comissão examinará as referidas observações e impugnações, deliberará sobre a habilitação ou inabilitação dos licitantes, comunicando o resultado na mesma sessão pública, ou então através da afixação da respectiva ata, no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme.

2.2.3 - Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos em apartado, sendo que o resultado será afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme.

2.2.4 - Não havendo impugnações ou observações e, caso todos os licitantes renunciem expressamente em ATA, ao direito de recurso relativamente à fase de habilitação, a Comissão poderá, na mesma sessão, abrir os ENVELOPES DE Nº 02 - PROPOSTA. Em caso negativo, os proponentes serão cientificados da data de abertura dos mesmos através da afixação da ata no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, após a decisão final sobre a Habilitação;

2.2.5 - Somente passarão para a etapa seguinte as licitantes que estiverem habilitadas nesta 1ª Etapa.

2.2.6 - Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresente na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco)

dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito a contratação (**Lei Complementar nº 147/14, art. 43, § 1º e 2º**).

2.3 - 2ª ETAPA - PROPOSTAS

ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02

2.3.1 - A abertura dos envelopes de nº 02 será realizada em ato público pela Comissão de Licitações, no mesmo local de abertura dos envelopes de nº 01, sessão da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

2.3.2 - Iniciada a abertura dos envelopes, as propostas nele contidas serão rubricadas por todos os licitantes presentes.

2.3.3 - Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo permitidas quaisquer providências posteriores, tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas no presente convite.

2.3.4 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem emendas ou rasuras, e ainda, pelos motivos elencados no artigo 48 e seus incisos, da Lei Federal 8.666/93.

2.3.5 - Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas no presente convite, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

2.3.6 - Por ocasião da abertura das propostas, os licitantes poderão fazer declarações ou impugnações, que constarão obrigatoriamente em ata.

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - A presente licitação é do tipo menor preço **GLOBAL**.

3.1.1 - Sagrar-se-á(ão) vencedora(s) do certame, a(s) proposta(s), classificada(s), que apresentar(em) o(s) menor(es) preço(s) **GLOBAL**.

3.2 - Fica reservado à Prefeitura do Município de Leme, o direito de, o seu critério exclusivo:

a) Revogar a licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

b) Aumentar ou diminuir a quantidade do material ou do serviço/obra requisitado, respeitados os limites estabelecidos pela legislação vigente.

3.3 - O resultado do julgamento, constante da respectiva ata, será afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Leme;

3.4 - Persistindo empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á nos termos das disposições constantes do § 2º do artigo 3º, da Lei 8.666/93. Permanecendo o empate, far-se-á a

classificação por sorteio, em ato público, na presença dos licitantes.

3.5 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que deram ensejo à inabilitação ou desclassificação.

4 - A falta de entrega dos envelopes será considerada como desinteresse da licitante.

5 - O presente Convite representa mera cotação de preços, não se consistindo, portanto, em compromisso ou autorização tácita de fornecimento ou prestação de serviço.

6 - Os reajustes de preços, quando couberem, somente serão permitidos nos termos da legislação vigente.

7- As intimações das deliberações e julgamentos da comissão de licitações da Prefeitura Municipal de Leme dar-se-ão pela afixação das referidas atas no quadro de avisos do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura.

8 - As atas serão afixadas nas datas de suas lavraturas, para que os interessados possam tomar ciência das deliberações e julgamentos, correndo, independentemente de outras intimações o prazo para interposição de qualquer recurso.

9 - A presente proposta deverá ser enviada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias;

10 - O prazo para fornecimento dos materiais e/ou execução do serviços/obra:

VIDE ANEXO I, e/ou minuta contratual, a qual prevalece em relação ao aqui exposto;

11 - Os fornecedores que se tornarem inadimplentes, ou cuja justificativa não seja aceita pela administração, estarão sujeitos as seguintes sanções, conforme estabelece a Lei n. 8666/93:

a) Advertência:

Aplicada a penalidade de advertência e caso persista o atraso na entrega ou execução do objeto do convite, a Administração aplicará a imposição de multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação.

b) Se após o contido no sub-item anterior, ainda persistir o atraso na prestação, poderá a administração, a seu critério, cancelar o fornecimento ou execução do objeto licitado, adjudicando-o aos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, sujeitando-se o fornecedor faltoso, ainda, às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2 (dois) anos e, declaração de inidoneidade para licitar, tudo a critério da Administração.

c) Caso existam determinações na minuta contratual, as mesmas prevalecerão em relação às previstas acima;

12 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS OU OBRAS:

12.1 - O objeto do presente convite deverá ser entregue/executado, da seguinte forma:

Vide Anexo I.

12.2 - Em qualquer fase do processo desta licitação, a Prefeitura do Município de Leme se reserva no direito de solicitar, aos licitantes, esclarecimentos necessários a um perfeito juízo e entendimento da Documentação e Proposta apresentadas.

12.3 - O local de entrega dos materiais ou da realização dos serviços/obra será indicado no ANEXO I.

12.4 - O preço cotado deverá prevalecer para a entrega no(s) local(is) indicados no ANEXO I do presente convite.

13 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 - O material ou serviço/obra será recebido provisoriamente no ato de entrega junto ao local indicado no ANEXO I, para efeito de verificação.

13.2 - Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e qualidade, e se estiver de acordo com a especificação do objeto requisitado.

13.3 - O(s) servidor(es) responsável (is) pelo recebimento do objeto concluído, após o seu recebimento definitivo, encaminhará para aprovação da autoridade competente para pagamento.

13.4 – Conforme artigo 67 da Lei 8.666/93, O Agente Fiscalizador do Contrato, indicado pela Secretaria de Serviços Municipais, será a Sra. **Eliana Antonia Máximo**.

13.5 – Caso existam outras determinações diversas as aqui estabelecidas, nos anexos do presente edital, estas últimas prevalecem em relação às retro citadas.

14 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1 - As despesas com a presente licitação correrão por conta de recursos consignados em Orçamento 2019/2020 – Despesa nº 2697.

15 - DOS PAGAMENTOS:

15.1 - O(s) pagamento(s) decorrente(s) do fornecimento do material e/ou execução do(s) serviço(s) /obra será (ão) efetuado(s) da seguinte forma: **30 (trinta) dias após atestado de execução dos serviços/entrega do material e contabilização da nota fiscal, aprovada pela secretaria requisitante e também com a comprovação da regularidade do proponente vencedor aos termos dos incisos III, IV e V do artigo 29 da Lei 8.666/93, no que couber. Outras exigências contidas na minuta contratual, se houver.**

15.2- Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação do documento hábil para pagamento junto à Tesouraria da Prefeitura do Município de Leme, devidamente aprovado pela secretaria requisitante.

15.3 – As licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da Nota Fiscal Eletrônica para o email: nfe@leme.sp.gov.br, onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS.

16 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 - Das decisões da Administração cabem recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei Federal de Licitações, com prazos contados da intimação ou publicação do ato, sendo esta considerada, com a afixação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Leme:

16.2 - O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior que praticou o ato recorrido, através desta, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo legal, ou encaminhá-lo a autoridade superior.

16.3 - O recurso deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal, e deverá indicar em seu preâmbulo:

- endereçamento à autoridade que praticou o ato recorrido;
- nome e qualificação da firma licitante;
- referência completa do ato administrativo a que o Licitante está recorrendo;
- razões do recurso.

16.4 - Outros recursos legalmente cabíveis poderão ser apresentados dentro do mesmo prazo retro mencionado;

17 - IMPUGNAÇÕES

17.1 - Impugnações ao Edital Licitatório poderão ser apresentadas através do Protocolo Geral, de acordo com o disposto no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ou seja, qualquer cidadão será parte legítima para impugnar o Edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para abertura do certame licitatório e de até 02 (dois) dias, se for licitante.

18 - DO SUPORTE LEGAL

18.1- Esta Licitação reger-se-á pela LEI nº 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações tendo em ênfase o art. 22 § 3º, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2.014, instrução, termos e condições contidas neste edital e seus anexos.

19 – DO FORO

19.1 - Fica indicado o foro da Comarca de Leme, como único competente para dirimir toda e qualquer questão relacionada com a presente licitação.

20 – ANEXOS

20.1 - Anexos que fazem parte integrante do presente:

- (X) Anexo I - Especificações/objeto, termo de referencia
- (X) Anexo II - Documentos para Habilitação
- (X) Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade
- (X) Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores
- (X) Anexo V- Informações- Nota Fiscal eletrônica quando no caso de compra
- (X) Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento
- (X) Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento de “ME ou EPP”
- (X) Anexo VIII – Modelo de Proposta
- (X) Anexo IX – Minuta do Contrato.

21 – Caso existam determinações divergentes entre as constantes deste Edital e seu Anexo I, as do último prevalecem;

22 – Demais informações e esclarecimentos referentes ao presente convite, poderão ser obtidos junto a Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos da Prefeitura do Município de Leme, sito à Rua Joaquim Mourão, nº 289, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas. Telefone/Fax – (0xx19) – 3572-1881 - e-mail: licitacao@leme.sp.gov.br

Leme, 22 de Novembro de 2.019

MARCELO ALVES DE CARVALHO ALMEIDA
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

CONVITE Nº 049/2019 – ANEXO I

OBJETO LICITADO: Contratação de empresa com fornecimento de mão –de –obra e equipamentos para manutenção do prédio do Velório Municipal Antonio Luiz Dellai e Praça XII nos termos do memorial descritivo.

Item	Quantidade	Sv/Unid	Descrição do objeto	Valor unitário	Valor Total
01	720H X 12 meses = 8.640 horas/ano	Sv	<u>COPEIRA</u> Turno de 12x24 horas 20dias/mês (10 diurno e 10 noturno) = 240/mês 3 pessoas X 240h/cada = 720h/mês	R\$ 6.17	R\$53.308,80
02	360h x 12 meses = 4.320 horas/ano	Sv	<u>Vigia Noturno</u> Turno12x24hr 15dias/mês 15x12h=180h/mês 2 pessoas x180h/cada = 360/mês	R\$ 8.23	R\$35.553,60
03	220h x 12meses = 2.640 Horas/ano	Sv	<u>Zelador</u> Turno 8h/dia 25 dias/mês x 8 = 220h/mês	R\$ 6.17	R\$16.288,80
Valor Global R\$ 105.151,20					

- Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários e totais, acima dos valores limites aqui fixados.

JUSTIFICATIVA REFERENTE AO OBJETO/SERVIÇO SOLICITADO:

a) **8.640** (oito mil, seiscentos e quarenta) horas trabalhadas, através de, no mínimo, 03 (três) pessoas em turnos de 12 x 24 h cada, para a execução dos serviços de COPEIRA, conservação, copeiragem, e demais serviços pertinentes descritos na seqüência, durante 24 horas por dia, os 07 (sete) dias da semana.

b) **4.320** (quatro mil trezentos e vinte) horas trabalhadas de vigia NOTURNO do prédio do velório a área verde anexa, exclusivamente no horário noturno, através de, no mínimo, 02 (duas) pessoas em turno de 12 x 24 h cada, nos 07 (sete) dias da semana. Referido profissional deverá comunicar aos órgãos de segurança existentes no município, notadamente guarda municipal, polícia militar ou civil, imediatamente, através do meio de comunicação mais ágil à sua disposição, qualquer ocorrência ou acontecimento verificado no prédio do velório ou área adjacente, diverso de sua utilização normal, em especial, vandalismo, danos, tentativa de furtos consumado, etc.

c) **2.640** (duas mil seiscentos e quarenta) horas trabalhadas de zeladoria da área verde anexa ao Prédio do Velório Municipal, através de no mínimo 01 (uma) pessoa em turno de 08 (oito) horas por dia durante 05 (cinco) dias por semana devendo executar todo o serviço de manutenção, capinagem e conservação da referida área (Praça Pio XII), inclusive limpeza de calçamento.

A contratada ficará obrigada ainda, a executar os serviços de registro de pessoas veladas através de livro próprio, bem como, proceder os serviços de copeiragem no prédio durante todo o período em que houverem pessoas sendo veladas, fornecendo em quantidade suficiente aos presente, café, água e bolacha (doce e salgada). Para atendimento a este item, deverá manter no prédio, geladeira e fogão, balcão frigorífico, mesas para acomodação, freezer, estufa e microondas.

Deverá ainda, manter livro de presença à disposição dos usuários para registro das pessoas presentes em cada corpo velado.

Deverá a contratada ainda, efetuar o transporte das coroas de flores/vasos referente a todos os enterros até a sepultura.

Deverá a contratada ainda, colocar no prédio para uso e acomodação dos presentes nos velórios, no mínimo, 92 (noventa e duas) poltronas, distribuídas nas salas existentes, bancos na capela, bancos nos corredores e poltronas nas salas de descanso existentes.

Deverá a contratada ainda, colocar no prédio, e executar todo o serviço de recebimento das urnas, fornecendo o material necessário para aparamento, tais como, mesas próprias, castiçais, suportes para coroa de flores, etc., em quantidade suficiente para atendimento a todas as salas existentes, mesmo que simultaneamente.

Deverá ainda, mediante solicitação da administração municipal proceder o preenchimento e entrega aos usuários, das respectivas guias para recolhimento dos preços públicos eventualmente fixados para utilização do prédio, devendo manter registro próprio das guias apresentadas, comunicando a administração municipal, qualquer ocorrência com relação à tentativa de utilização do prédio sem recolhimento dos valores fixados, ou não apresentação das guias recolhidas.

Não caberá a contratada, qualquer tipo de providência acerca do não recolhimento dos preços fixados pelos usuários, salvo imediata comunicação a administração para que esta informe as providências a serem tomadas.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 Meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses conforme inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 dias após a contabilização da nota fiscal.

LOCAL DE ENTREGA / LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Prédio do Velório Municipal Antonio Luiz Dellai e Praça Pio XII.

EM RELAÇÃO A SERVIÇOS: Quantidade de pessoas e horas trabalhadas (diariamente/semanalmente/mensalmente):

1.300 (um mil trezentos) horas trabalhadas mês

06 (seis) pessoas.

Indicação do agente fiscalizador de contratos/pedidos de compras: Eliana Antonia Máximo

Leme, 22 Novembro de 2019

MARCELO ALVES DE CARVALHO ALMEIDA
SECRETARIO SERVIÇOS MUNICIPAIS

MEMORIAL DESCRITIVO

Cláusula I – Do Objeto

- 1.1 Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção do prédio do **VELÓRIO MUNICIPAL ANTONIO LUIZ DELLAI**, bem como área verde anexa – Praça Pio XII, através de locação de mão-de-obra e equipamentos;

CLÁUSULA II – Do Preço Unitário - Do valor do Contrato – Do Prazo:

- 2.1. **8.640 (oito mil, seiscentos e quarenta)** horas trabalhadas, através de 03 (três) pessoas em turnos de 12 x 24 horas cada, para execução dos serviços de **COPEIRA**, conservação, copeiragem, e demais serviços pertinentes descritos na sequência, durante 24 horas por dia, nos 07 (sete) dias da semana.
- 2.2. **4.320 (quatro mil trezentos e vinte)** horas trabalhadas de **VIGIA NOTURNO** do prédio do velório a área verde anexa, exclusivamente no horário noturno, através de, no mínimo, 02 (duas) pessoas em turno de 12x24 h cada, nos 07 (sete) dias da semana. O referido profissional deverá comunicar aos órgãos de segurança existentes no município, notadamente guarda municipal, polícia militar ou civil, imediatamente, através do meio de comunicação mais ágil à sua disposição, qualquer ocorrência ou acontecimento verificado no prédio do velório ou área adjacente, diverso de sua utilização normal, em especial, vandalismo, danos, tentativa de furtos consumado, etc.
- 2.3. **2.640 (duas mil seiscentos e quarenta)** horas trabalhadas de **Zeladoria** da área verde anexa ao Prédio do Velório Municipal, através de no mínimo 01 (uma) pessoa em turno de 08 (oito) horas por dia durante 05 (cinco) dias por semana devendo executar todo o serviço de manutenção, capinagem e conservação da referida área (Praça Pio XII), inclusive limpeza de calçamento.
- 2.4. O prazo de execução é de **12 (doze) meses** a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Cláusula III – Das Obrigações

- 3.1. A contratada ficará obrigada ainda, a executar os serviços de registro de pessoas veladas através de livro próprio, bem como, proceder os serviços de copeiragem no prédio durante todo o período em que houverem pessoas sendo veladas, fornecendo em quantidade suficiente aos presente, café, água e bolacha (doce e salgada). Para atendimento a este item, deverá manter no prédio, geladeira e fogão, balcão frigorífico, mesas para acomodação, freezer, estufa e microondas.
- 3.2. Deverá ainda, manter livro de presença à disposição dos usuários para registro das pessoas presentes em cada corpo velado.
- 3.3. Deverá a contratada ainda, efetuar o transporte das coroas de flores/vasos referente a todos os enterros até a sepultura.
- 3.4. Deverá a contratada ainda, colocar no prédio para uso e acomodação dos presentes nos velórios, no mínimo, 92 (noventa e duas) poltronas, distribuídas nas salas existentes, bancos na capela, bancos nos corredores e poltronas nas salas de descanso existentes.
- 3.5. Deverá a contratada ainda, colocar no prédio, e executar todo o serviço de recebimento das urnas, fornecendo o material necessário para aparramento, tais como, mesas próprias, castiçais, suportes para coroa de flores, etc., em quantidade suficiente para o atendimento a todas as salas existentes, mesmo que simultaneamente.
- 3.6. Deverá ainda, mediante solicitação da Administração municipal, proceder o preenchimento e entrega aos usuários, das respectivas guias para recolhimento dos preços públicos eventualmente fixados para utilização do prédio, devendo manter registro próprio das guias apresentadas, comunicando a administração municipal, qualquer

ocorrência com relação á tentativa de utilização do prédio sem recolhimento dos valores fixados, ou não apresentação das guias recolhidas.

3.7 Não caberá a contratada, qualquer tipo de providência acerca do não recolhimento dos preços fixados pelos usuários, salvo imediata comunicação a administração para que esta informe as providências a serem tomadas.

CLÁUSULA IV- Das Medições e Forma de Pagamento:

4.1. As medições serão realizadas computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período, multiplicado pelos unitários.

4.2. As medições deverão ser efetuadas e entregues a cada 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, com as respectivas Notas Fiscais (com valores expressos em moeda corrente nacional), junto à Secretaria de Serviços Municipais.

Leme, 22 de Novembro de 2019

Marcelo Alves de Carvalho Almeida
Secretário Serviços Municipais

CONVITE Nº 049/2019 - ANEXO II

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar os documentos enumerados a seguir, em uma única via, no original; cópia autenticada; ou publicação da imprensa oficial; ou extraído via Internet com a autenticação correspondente (via site ou pelo Cartório de Notas). Poderão ainda apresentar cópias simples dos documentos, desde que apresentem na mesma oportunidade, os originais para conferência.

01 - A documentação relativa à **habilitação jurídica** da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- b)** Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
- c)** Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- d)** Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e)** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f)** Para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, a Declaração constante do Anexo VII, acompanhada de um dos seguintes documentos comprobatórios:
 - f.1)** - Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial (relativa ao ano calendário 2019);
 - f.2)** - Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial (relativa ao ano calendário 2019);

02. Regularidade Fiscal e Trabalhista

02.01 – A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos, mediante prova idônea.

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:
 - b.1)** Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de inscrição estadual;
 - b.2)** Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de inscrição municipal.
 - b.3)** Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Municipal**, conforme segue:

- c.1)** A regularidade para com a **Fazenda Federal**, deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal (a

Rua Joaquim Mourão, 289 • Centro • CEP 13610-070 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3572.1881 • licitacao@leme.sp.gov.br • www.leme.sp.gov.br

presente Certidão deverá ter sido emitida nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFP nº 1751, de 02 de outubro de 2014).

c.2) A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada:

c.2.1) Por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado fora do Município de Leme.

c.2.2) Por Certidão Negativa de Débito de Qualquer Origem expedida pela Fazenda Pública Municipal de Leme, caso o estabelecimento através do qual a licitante pretende contratar esteja situado no Município de Leme.

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet.

e) Prova de inexistência de débitos devidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei n.12.440/11

02.02 – No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado para sua regularização, o disposto no art. 43, § 1º e 2º, da Lei Complementar 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar 147/14.

02.03 - A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nas hipóteses em que houver previsão legal.

02.03.01- Para os fins tributários, considera-se certidão 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, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

03 – Capacitação Técnica

03.01. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

a) Declaração de idoneidade assinada por representante legal da licitante, conforme Anexo III;

04 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

Para o cumprimento deste item, os proponentes deverão apresentar:

a) Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

05 – Prazos De Validade

As licitantes deverão apresentar documentos dentro de suas respectivas vigências e, somente para efeito da validade das **certidões de regularidade fiscal**, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.

CONVITE Nº 049/2019 - ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

À Prefeitura Municipal de Leme-SP.

Modalidade Convite Nº. 049/2019.

(Proponente)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade CONVITE Nº 049/2019, instaurado pela Prefeitura Municipal de Leme-SP, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Leme, dede 2019.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)

CONVITE Nº 049/2019 ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo), declara que não possui, no Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que altera a Lei nº 8666/1993.

(local e data)

(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

Obs.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou carimbo do mesmo. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

CONVITE Nº 049/2019 - ANEXO V - Informação de Nota Fiscal Eletrônica

SECRETARIA DA FAZENDA

COMUNICADO

Leme/SP, 20 de outubro de 2.010

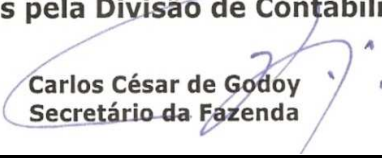
A Prefeitura do Município de Leme, neste ato representada pelo Sr. Carlos César de Godoy, - Secretário da Fazenda, comunica Vossa Senhoria que de acordo com o Protocolo (CONFAZ Conselho Nacional de Política Fazendária) nº 85 de 09/07/2010, **a partir de 1º de dezembro de 2.010**, todos os contribuintes independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e”

Portanto, comunico Vossas Senhorias para que divulguem esta informação aos seus fornecedores para evitar problemas futuros, ou seja, a recusa do Documento Fiscal pela Divisão de Contabilidade do Município de Leme.

Insta salientar que os documentos “notas Fiscais” mecânicas ou manuais não serão aceitas pela Divisão de Contabilidade.


Carlos César de Godoy
Secretário da Fazenda

Protoc. ICMS CONFAZ 85/10 - Protoc. ICMS - Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010.

D.O.U.: 14.07.2010

Altera o **Protocolos ICMS 42/09**, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.

Os Estados de Acre, Alagoas, Amapá, Amazonas, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina, **São Paulo**, Sergipe e Tocantins e o Distrito Federal, neste ato representados pelos respectivos Secretários de Fazenda, Finanças ou Tributação, considerando o disposto nos **arts. 102 e 199 do Código Tributário Nacional - Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966** e no § 2º da cláusula primeira do **Ajuste SINIEF 07, de 30 de setembro de 2005**, resolvem celebrar o seguinte:

PROTOCOLO

Cláusula primeira A cláusula segunda do **Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009** passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula segunda Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II - com destinatário localizado em unidade da Federação diferente daquela do emitente;

III - de comércio (continua ...)

Protocolo ICMS CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ nº 85 de 09.07.2010 (Altera o Protocolos ICMS 42/09, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo critério de CNAE e operações com os destinatários que especifica.)

CONVITE Nº 049/2019 Anexo VI

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

REFERENTE CONVITE 049/2019.

O abaixo assinado, _____, carteira de identidade RG n.º ____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem, pela presente, informar que o Sr. _____, carteira de identidade RG n.º _____ é pessoa designada por nós, para acompanhar a sessão de abertura da Documentação de Habilitação e Propostas, bem como assinar as atas e demais documentos dela decorrente a que se referir a licitação em epígrafe.

Outorgamos ainda a pessoa mencionada, amplos poderes para acordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes à empresa, renunciar ao direito a interposição de recursos, enfim, agir em nome e por conta da própria empresa que representar.

Estamos cientes de que responderemos em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por nosso representante.

(Local) _____, (data) ____/____/2019.

ASSINATURA

Obs. A presente deverá ser assinada pelo Responsável Legal da empresa.

CONVITE Nº 049/2019 - ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade Convite nº 049/2019, que estou (amos) sob o regime de tributação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

(local e data)

(assinatura do Responsável Legal da empresa proponente)

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA

A PREFEITURA DE LEME

REF: CONVITE Nº 049/2019

OBJETO LICITADO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, PARA MANUTENÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL E DA PRAÇA PAPA PIO XII.

À
Prefeitura de Leme

Apresentamos nossa proposta para participação no certame, conforme segue:

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL / FONE:	
NOME DO RESP.	
RG / Nº	
CPF / MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE / CEP	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS EMPRESA:	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

Item	Quantidade	Sv/Unid	Descrição do objeto	Valor unitário	Valor Total
01	720H X 12 meses = 8.640 horas/ano	Sv	<u>COPEIRA</u> Turno de 12x24 horas 20dias/mês (10 diurno e 10 noturno) = 240/mês 3 pessoas X 240h/cada = 720h/mês		
02	360h x 12 meses = 4.320 horas/ano	Sv	<u>Vigia Noturno</u> Turno12x24hr 15dias/mês 15x12h=180h/mês 2 pessoas x180h/cada =		

			360/mês		
03	220h x 12meses = 2.640 Horas/ano		<u>Zelador</u> Turno 8h/dia 25 dias/mês x 8 = 220h/mês		
Valor Global					

Estamos Cientes de que:

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 Meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses conforme inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 dias após a contabilização da nota fiscal.

LOCAL DE ENTREGA / LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Prédio do Velório Municipal Antonio Luiz Dellai e Praça Pio XII.

EM RELAÇÃO A SERVIÇOS: Quantidade de pessoas e horas trabalhadas

(diariamente/semanalmente/mensalmente):

1.300 (um mil trezentos) horas trabalhadas mês

06 (seis) pessoas.

Indicação do agente fiscalizador de contratos/pedidos de compras: Eliana Antonia Máximo.

Assinatura

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO	CONVITE Nº 049/19
Processo administrativo	XXXX/2019
CONTRATO Nº	
GOVBR nº	
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, PARA MANUTENÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL E DA PRAÇA PAPA PIO XII.
DATA DA ASSINATURA	___/___/___
VIGÊNCIA	 MESES

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LEME - SECRETARIA DDE SERVIÇOS MUNICIPAIS
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
RESPONSÁVEL - NOME:	
CARGO:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
E-MAIL PESSOAL:	
DATA DE NASCIMENTO:	

CONTRATADA	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
FONE:	
NOME DO REPRES. LEGAL	
RG Nº	
CPF/MF Nº	
ENDEREÇO:	
CIDADE/CEP:	
ESTADO:	
EMAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

PREÂMBULO

As partes acima qualificadas assinam o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições.

Cláusula 1ª

Rua Joaquim Mourão, 289 • Centro • CEP 13610-070 • Leme • SP • CNPJ: 46.362.661/0001-68

(19) 3572.1881 • licitacao@leme.sp.gov.br • www.leme.sp.gov.br

DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato o FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, PARA MANUTENÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL E DA PRAÇA PAPA PIO XII, de acordo com as especificações, e demais documentos integrantes do **convite nº 049/2019**, a qual passa a fazer parte integrante o presente, independente de transcrição;

1.2 O Contrato administrativo se vincula ao Convite nº 049/2019 identificado no preâmbulo e à proposta vencedora;

1.3 Que integram o presente contrato, como se nele estivesse transcrito, o Convite nº 049/2019 a proposta de preço e documentos de habilitação apresentados pela contratada.

Clausula 2ª

Do preço GLOBAL, do valor do contrato e da forma de pagamento.

2.1 Vigorarão para o presente contrato, os preços constantes da proposta da contratada apresentada no Procedimento Administrativo de Licitação/Convite nº 049/2019, que passa fazer parte integrante e inseparável do presente contrato, independente de transcrição.

2.2. Os preços serão expressos em reais.

2.3. Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela devida execução dos serviços.

2.4. O valor deste contrato é de R\$----- (-----), sendo os preços unitários, os estabelecidos, a seguir:

2.5. Da Forma de Pagamento:

2.5.1 - Os pagamentos deverão ser efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação do documento hábil para pagamento junto à tesouraria da Prefeitura do Município de Leme, devidamente acompanhado do atestado de execução dos serviços prestados e/ou dos equipamentos fornecidos, aprovado pela Secretaria Municipal de Serviços Municipais e dos demais documentos exigidos no Anexo I do Edital.

2.5.2 - No caso de ocorrência de verificação, por parte da Fiscalização da contratante, de vícios ou defeitos decorrentes dos serviços empregados pela Contratada, o valor correspondente ao serviço viciado será descontado na Nota Fiscal, encaminhada para pagamento.

2.5.3 - O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que a contratada corrija o defeito.

2.5.4 – O pagamento do valor referido no subitem anteriores será feito mediante a aprovação da secretaria responsável.

2.5.5 - Nos preços contratados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas como tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, e outras previstas em lei e no Edital de Convite nº 049/2019.

Cláusulas 3ª

Do reajustamento

3.1 Os valores do presente contrato não serão reajustados.

3.2 Em caso de fato superveniente, decorrente de alteração da Legislação Federal, Estadual ou Municipal, os preços unitários, índices e a periodicidade do reajustamento poderão ser revistos, preservado o equilíbrio

econômico-financeiro do contrato;

Clausula 4ª

Do prazo de Vigência do Contrato

4.1 O prazo de execução do total contratado é de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses de acordo com o Art. 57, II, da lei 8.666/93.

4.2 Os serviços contratados deverão ser executados imediatamente após a emissão da ordem de serviço solicitada pela Secretaria de Serviços Municipais.

Cláusula 5ª

Da rescisão

5.1. A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

b) Amigável, deduzida o termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;

5.2 O presente contrato poderá ser rescindido pela Contratada somente mediante decisão judicial;

5.3 Quando a rescisão fundar-se com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 do referido estatuto, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados.

5.4 Quando a rescisão fundar-se nos termos do artigo 77, a contratada reconhece todos os direitos da Administração constantes do procedimento licitatório respectivos, a lei ou regulamento.

Clausula 6ª

Das penalidades

6.1 O atraso injustificado na execução dos serviços ou fornecimento do equipamento, acarretará nas seguintes penalidades;

Atraso de até 05 dias – advertência;

Atraso de 05 a 10 dias – multa do valor de 0,5% do contrato por dia de atraso;

Atraso de 10 dias a 20 dias – multa no valor de 1% do valor do contrato por dia de atraso;

Atraso acima de 20 dias – multa no valor de 5% do valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 dias, findo o qual será caracterizada inexecução contratual, com aplicação das penalidades que se seguem;

6.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada estará sujeita, à imposição de multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, podendo a administração, a seu critério, aplicar às penalidades de suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos e declaração de inidoneidade para licitar.

Clausula 7ª

Das obrigações e responsabilidades

7.1 Da contratada:

7.1.1. Executar a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes do edital e demais documentos integrantes do Procedimento Administrativo de licitação/convite nº 049/2019.

7.1.2 Permitir que a Contratante fiscalize os serviços através da Secretaria Municipal de Serviços Municipais;

7.1.3 Obrigações constantes do Convite nº 049/2019, e seus anexos;

7.1.4 A contratada é responsável única e exclusivamente pela imperfeição dos serviços prestados, ainda que verificadas após sua aceitação pela prefeitura, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a contratada de tal responsabilidade, bem como pela responsabilidade civil estabelecida no Código Civil Brasileiro.

7.1.5 manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2 – Da Contratante:

7.2.1 Fornecer as orientações suficientes e necessárias para a contratada;

7.2.2 Efetuar os pagamentos de acordo com o estabelecido no presente contrato;

7.2.3 Demais obrigações constantes do edital e seus anexos do Convite nº 049/2019.

Clausula 8º

Das Alterações do Contrato

8.1. À contratada obriga-se a aceitação nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressão que lhes forem determinado, nos termos da Lei.

Cláusula 9º

Do suporte legal

9.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações e regulamentações, e pelo Procedimento Administrativo de Licitação/Convite nº 049/2019.

Clausula 10º

Da dotação Orçamentária

10.1 As despesas oriundas do presente contrato correrão por da Despesa nº 2697.

Clausula 11º

Do Agente Fiscalizador do Contrato

11.1 O Agente Fiscalizador do Contrato, indicado pela Secretaria, será a servidora Sra. **Eliana Antonia Máximo**.

Cláusula 12º

Das Disposições Gerais e Finais

12.1 A contratada, na vigência do contrato, fica a única responsável pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por ato seu, de seus empregados ou prepostos, excluída a municipalidade de quaisquer reclamação e indenizações. Não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela contratação. Serão de inteira responsabilidade da contratada todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e o ressarcimento eventual de todos os danos materiais e pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

Clausula 13º

Do foro

13.1 As partes elegem desde já, explicitamente, o foro da Comarca de Leme, para deslinde de qualquer questão oriunda do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes deste Contrato, em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Leme, __ de _____ de 2019.

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Representante da empresa

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, PARA MANUTENÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL E DA PRAÇA PAPA PIO XII.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído 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;
- c) 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;
- d) 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:

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

Leme, __ de _____ de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Wagner Ricardo Antunes Filho

Cargo: Prefeito

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): (19) 3573-4000

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): ()

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.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: **Prefeitura do Município de Leme**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/2019 – Convite nº 049/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, PARA MANUTENÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL E DA PRAÇA PAPA PIO XII.

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
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	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

LOCAL e DATA: Leme/SP,

RESPONSÁVEL:

Assinatura: _____

Resumo do Edital

A Prefeitura do Município de Leme comunica que se encontra instaurado e disponível no Departamento de Licitações e Contratos, o processo abaixo;

CONVITE: 049/2019; **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS, PARA MANUTENÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL E DA PRAÇA PAPA PIO XII; **EDITAL NA ÍNTEGRA:** (WWW.LEME.SP.GOV.BR - ENTRAR NO LINK - LICITAÇÕES - GRATUITO); **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** A PARTIR DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019; **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** DIA 02/12/2019, ATÉ AS 14:00 HORAS; **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** DIA 02/12/2019, AS 14:01 HORAS; **LOCAL:** DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

Leme, 22 de Novembro de 2019

MARCELO ALVES DE CARVALHO ALMEIDA
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS