

Consulta Pública nº 12/SME/2020

**Edital de Pregão Eletrônico nº [•]/SME/20[•]
Processo Eletrônico nº 6016.2018/0080693-4**

Informações relevantes

Objeto da licitação: **Contratação de empresa especializada em serviços de logística para atendimento simultâneo, consecutivo e/ou sazonal das operações logísticas pretendidas pela Secretaria Municipal de Educação.**

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo: **Menor preço global mensal**

Data e hora da abertura da sessão pública: [•]/[•]/[•], às[•]h[•](horário de Brasília).

DILIC - Núcleo de Licitação e Contratos

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino, CEP 04037-004, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3396-0517 Fax: (11) 3396-0512

E-mail: smecoadpregao@sme.prefeitura.sp.gov.br

ÍNDICE

1	Objeto	3
2	Vistoria Técnica	3
3	Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital	3
4	Credenciamento	5
5	Apresentação da proposta de preços	5
6	Divulgação e classificação inicial das propostas de preços	6
7	Etapa de lances	7
8	Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas	8
9	Habilitação	9
10	Adjudicação	13
11	Fase recursal	14
12	Homologação	14
13	Assinatura do termo de contrato	14
14	Garantia contratual	15
15	Preço e condições de pagamento	16
16	Reajuste de preços	16
17	Local e condições de execução dos serviços	17
18	Penalidades	17
19	Disposições finais	18
	Anexo I: Especificações do objeto – Termo de Referência	20
	Anexo II: Modelo de proposta de preços	38
	Anexo III: Minuta do Termo de Contrato	39
1	Objeto	39
2	Local e condições de execução dos serviços	39
3	Vigência	39

4	Preço, condições de pagamento e reajuste	40
9	Penalidades	44
11.	Disposições gerais	46
12.	Foro	47
	Anexo IV: Modelos das declarações referidas no edital.....	48
	Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição).....	48
	Declaração de cumprimento das condições de habilitação	49
	Declaração de inexistência de fatos impeditivos.....	50
	Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.....	51
	Declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação.....	52
	Anexo V: Modelo de termo de disponibilidade de equipe técnica	53
	Anexo VI: Modelo de declaração de disponibilidade de insumos e máquinas	54
	Anexo VII: Modelo de Declaração de Plena capacidade de fornecimento	55
	Anexo VIII: MAPA DA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO	56
	Anexo IX – Modelo de Termo de Responsabilidade pelo conhecimento das condições do almoxarifado da SME e suas dependências.....	57
	Anexo X – Modelo de Planilha de Composição de Custos	58

Preâmbulo

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME") torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo **menor preço** esta "Licitação"), objetivando a contratação do objeto descrito no **Anexo I** deste edital, que será processada e julgada em conformidade com as disposições deste edital.

1 Objeto

1.1 Esta Licitação tem por objeto a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOGÍSTICA para atendimento simultâneo, consecutivo e/ou sazonal das operações logísticas pretendidas pela Secretaria Municipal de Educação, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I** deste edital.

2 Vistoria Técnica

2.1 Será facultada a realização de vistoria técnica no local de prestação dos serviços, conforme subitem 1.1.1 do **Anexo I** deste edital, de forma que as empresas, que assim entenderam necessário, possam tomar pleno conhecimento de suas condições. Apesar de facultativa, recomenda-se a realização da vistoria.

2.2 Para proceder à vistoria técnica deverá ser apresentado documento, procuração ou outro legalmente reconhecido que comprove ser vistoriador por representante da empresa. Caso a empresa opte por realizar a vistoria técnica, esta deve ser agendada, nos horários e dias normais de expediente com o Núcleo responsável pelo local, conforme quadro abaixo:

Local	Endereço	Núcleo Responsável
Almoxarifado SME	Rua Casemiro de Abreu, 354	DIAL/Núcleo de Aquisição 3396-0690 smecoadaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br

2.3 Nenhuma empresa poderá escusar-se de atender as especificações técnicas deste Termo de Referência ou de cumprir com a proposta por ela apresentada alegando desconhecimento das condições do almoxarifado. Nesse sentido, a empresa deverá apresentar o Termo de Responsabilidade constante no **Anexo IX**.

2.4 As vistorias serão acompanhadas por um responsável da SME.

3 Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital

3.1 A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/2002, nos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003; nº 46.662/2005; nº 52.091/2011; nº 54.102/2013, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, no Decreto Federal nº 10.024/2019, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3.1.1 As referências a dispositivos legislativos e regulamentares realizadas neste instrumento presumem-se feitas à redação vigente na data de publicação deste edital, mesmo que o ato normativo que os tenha alterado não seja referenciado expressamente.

3.2 A participação nesta Licitação dar-se-á por meio do sistema disponibilizado no **www.comprasnet.gov.br**, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão indicado no cabeçalho deste edital.

3.3 Como requisito para a participação nesta Licitação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.

- 3.4** Poderão participar desta Licitação, observadas as condições específicas de participação em cada lote, as pessoas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (o "SICAF"), nos termos do art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 3.722/2001 e do art. 13, I, do Decreto Federal nº 5.450/2005 e dos arts. 10 e 11 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 3.5** Para o envio de lances será adotado o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, nos termos do art. 32, do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 3.6** Para se beneficiarem das regras previstas nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assim como dos benefícios relativos à participação exclusiva previstos nos arts. 47 e 48 da referida Lei, as MEs e EPPs devem declarar esta condição em campo próprio do sistema.
- 3.6.1** A falta da declaração de enquadramento do licitante referida acima, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente a não incidência dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.7** **Será vedada a participação de:**
- a) Pessoas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.
 - b) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
 - c) Sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si;
 - d) Pessoas agrupadas em consórcio para os fins específicos de participação desta Licitação.
 - e) Licitantes que estejam constituídas sob a forma de cooperativa, nos termos do Decreto Municipal nº 52.091/11, artigo 1º, §2º, inciso VIII.
- 3.8** As pessoas não credenciadas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu credenciamento até três dias úteis antes da data da realização do pregão, nos termos do art. 5º, III, do Decreto Municipal nº 43.406/2003.
- 3.9** Este edital e seus anexos poderão ser obtidos, gratuitamente, através da internet pelo site www.comprasnet.gov.br e www.e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br.
- 3.9.1** O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser também obtido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica, a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município ("DAMSP"), nos termos da Portaria SF nº 63/2006, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, das 9h às 16h, até a véspera da data designada para a abertura do certame.
- 3.9.2** No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo e completude, não sendo admitidas reclamações posteriores.
- 3.10** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo através de requerimento escrito dirigido ao pregoeiro, protocolado no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos ou enviado pelos meios eletrônicos indicados no cabeçalho deste edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de preclusão.
- 3.10.1** Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
- 3.10.2** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.

- 3.10.2.1** No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa natural; e de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, caso necessário, de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, em se tratando de pessoa jurídica.
- 3.10.2.2** Serão também aceitas impugnações enviadas por meio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado no cabeçalho deste Edital, desde que respeitado o prazo e horário para apresentação da impugnação e desde que a impugnação seja acompanhada de cópias digitalizadas da documentação referida no subitem 3.10.2.1.
- 3.10.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 3.10.3.1** Caso o pregoeiro acolha uma ou algumas das impugnações apresentadas, deverá suspender o certame, com imediato envio à autoridade competente que tiver autorizado sua abertura, para decisão.
- 3.10.4** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, respeitando-se o prazo inicialmente estabelecido entre a publicação do edital e a realização da sessão pública.

4 Credenciamento

- 4.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição ao interessado, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 4.2** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 4.3** O interessado será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SME responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4** Deverá o interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5 Apresentação da proposta de preços

- 5.1** A participação no pregão dar-se-á por meio do encaminhamento pelos licitantes de propostas de preços, com descrição do item e do valor total, desde o momento da publicação do edital no Diário Oficial da Cidade (o "DOC") e no site www.comprasnet.gov.br, até a data e a hora previstas para a abertura da sessão pública do pregão.
- 5.1.1** Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.1.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.1.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.1.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

- 5.1.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.1.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.1.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.1.8** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 8.2.2 deste Edital.
- 5.2** A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.
- 5.2.1** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.3** Além da proposta encaminhada pelo sistema eletrônico, conforme o subitem 5.1 acima, o licitante deverá também enviar, após encerrada a etapa de lances e mediante solicitação do pregoeiro, nos moldes do item 7.13 deste Edital, proposta de preços detalhada, que deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Ser apresentada em uma via, conforme modelo do **Anexo II**, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
 - b) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome e qualificação civil de seu representante legal ou procurador;
 - c) Ter validade não inferior a sessenta dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
 - d) Apresentar proposta de **preço com o valor menor mensal e valor total do contrato (Valor Total do Contrato 12 meses)**, conforme modelo do **Anexo II** expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
 - e) O preço ofertado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta.
 - f) Conter declaração expressa de que os preços ofertados incluem todos os custos diretos ou indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
 - g) Execução dos serviços: prestação de serviço de logística, sendo eles armazenagem, separação/mixagem e transporte.
 - h) O licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar juntamente com a proposta, planilha detalhada de composição de custos para a prestação dos serviços, conforme modelo do **Anexo X** do edital.
- 5.4** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- 6 Divulgação e classificação inicial das propostas de preços**
- 6.1** A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

- 6.1.1** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 6.1.2** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.2** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.
- 6.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 6.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, e somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.
- 7 Etapa de lances**
- 7.1** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.1.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance, do horário de registro e do valor registrado.
- 7.1.2** Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 31, I, do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 7.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.
- 7.2.1** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.
- 7.2.2** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 1% (um por cento).
- 7.2.3** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.3** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.4** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.5** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.6** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.7** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.8** A desistência em apresentar novo lance implicará, para efeito de ordenação das propostas, a manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

- 7.9** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 7.11** No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances.
- 7.11.1** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sessão pública, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.11.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.12** No caso de existir a participação de MEs, EPPs, observar-se-ão também os procedimentos a seguir.
- 7.12.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por ME ou EPP, o sistema verificará se ocorreu o empate ficto previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 49.511/2008, ou seja, se há propostas apresentadas pelas pessoas assim qualificadas com valores até 5% acima do melhor preço ofertado.
- 7.12.2** Em caso positivo, a ME ou EPP será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior à da primeira classificada no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão.
- 7.12.3** Caso a ME ou EPP convocada não exerça a faculdade de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no prazo assinalado, o sistema automaticamente convocará as MEs, EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 7.13** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada em cada lote o envio, em até 2 (duas) horas, da proposta de preços completa, conforme o item 5.3 e o Anexo II deste Edital.
- 7.14** Com o encerramento da etapa de lances e negociação, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar os documentos abaixo indicados, com posterior envio dos originais, no prazo de 3 (três) dias úteis, para o endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital:
- a) Proposta de preços (conforme **Anexo II**), com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, observados os requisitos explicitados no subitem 5.3.
- 7.15** Os documentos originais poderão ser entregues diretamente no Núcleo de Licitação e Contratos ou enviados pelos meios postais adequados, desde que, nesse caso, os envelopes sejam entregues no Núcleo de Licitação e Contratos dentro do prazo previsto no item antecedente.
- 8 Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas**
- 8.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global mensal**, observados os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 8.1.1** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 8.1.1.1** Na situação a que se refere o item antecedente, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido um preço melhor.

- 8.2** Após o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.2.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.2.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.3** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, as que, por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 8.4** A indicação das propostas, do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata a ser divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 8.5** Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observados os critérios para definição do melhor preço, bem como o disposto no item 5.1.8 deste Edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 9.
- 9 Habilitação**
- 9.1** Divulgado o julgamento das propostas, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado.
- 9.1.1** Caso o licitante seja inabilitado, o pregoeiro procederá na forma do item 8.1.1.
- 9.2** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:
- 9.2.1** Para sociedade empresária ou sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no respectivo registro, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, caso tal informação já não conste do referido ato.
- 9.2.1.1** Sociedades dependentes de autorização do poder executivo federal para funcionar deverão também apresentar decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.2.2** Para empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada: comprovante de inscrição no registro público de empresas da respectiva sede.
- 9.2.3** Para pessoa natural: cédula de identidade.
- 9.3** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 9.3.1** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- 9.3.1.1** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- 9.3.2** Comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições do artigo 31, §§ 1º ao 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- 9.3.2.1** A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.
- 9.3.2.1.1** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, nos termos do art. 4º, § 3º do Decreto Municipal nº 58.400/18;
- 9.3.2.2** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- 9.3.2.2.1** Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- 9.3.2.2.2** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.
- 9.3.2.2.3** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.
- 9.3.2.2.4** Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006
- 9.3.3** Demonstração em folha isolada assinadas pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:
- ILC - Índice de liquidez corrente = Ativo circulante / Passivo circulante
- ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante
- ISG = Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante
- 9.3.3.1** Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 1 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem 3.
- 9.3.3.2** A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices.
- 9.4** A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:
- 9.4.1** Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica.
- 9.4.2** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, **ou**
- 9.4.2.1** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

- 9.4.2.1.1** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, possua inscrição no **Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar a **Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo, na situação regular.
- 9.4.2.1.2** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição no **Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, por meio de **Certidão Negativa de Débitos** expedida por meio de unidade administrativa competente.
- 9.4.2.1.3** Caso o licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição como contribuinte do município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei**, de que não é cadastrado e que nada deve à Fazenda do município de São Paulo, relativamente aos Tributos afetos à prestação licitada.
- 9.4.3** **Certidão negativa de débitos** relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 9.4.4** Certidão de regularidade de débitos referentes a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado (dívida ativa), expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede do licitante.
- 9.4.4.1** No caso da licitante ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 9.4.5** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 9.4.6** Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante do **Anexo IV**.
- 9.4.7** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 9.5** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consistirá em:
- 9.5.1** Declaração firmada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei, de que cumpre o quanto estabelecido no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 9.5.2** Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 9.6** **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:**
- 9.6.1** Declaração de inexistência de fatos impeditivos de sua participação e habilitação e da ciência da obrigação de informar eventuais fatos impeditivos supervenientes, assinada por seu representante legal ou procurador, com o número da identidade do declarante, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 9.6.2** Declaração de que não foi apenado com as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, art. 87, III e IV, ou na Lei Federal nº 10.520/2002, art. 7º, aplicada por qualquer esfera da administração pública, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 9.6.3** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** do edital.

- 9.7** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:
- 9.7.1** Das declarações:
- 9.7.1.1** Declaração de que a CONTRATADA terá membro(s) em sua equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com capacitação técnico/profissional, compatível ao exercício da função, conforme **Anexo V**;
- 9.7.1.2** Declaração em que a CONTRATADA manifesta a responsabilidade em disponibilizar elementos mínimos relativos às instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, necessários para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação, conforme **Anexo VI**;
- 9.7.1.3** Declaração formal expedida pela empresa de sua plena capacidade de fornecimento dos serviços descritos no presente, no prazo e quantidades exigidos neste – Termo de Referência, conforme **Anexo VII**;
- 9.7.2** Dos atestados:
- 9.7.2.1** Atestado(s) ou Certidão(ões) emitido(s) em nome da licitante por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a licitante tenha executado os serviços pertinentes e compatíveis com as características, quantidades máximas de cada serviço e prazos compatíveis com o objeto dessa licitação, conforme as especificações dos subitens 1.1.1 alínea "a", 1.1.2 e 1.1.3 do **Anexo I**.
- 9.7.2.2** Serão aceitos o somatório dos atestados, desde que comprovem no mínimo 30% (trinta por cento) da realização de cada serviço licitado concomitantemente, em um período de 12 (doze) meses consecutivos;
- 9.7.2.3** A(s) certidão(ões) /atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.
- 9.7.3** Em caso de dúvida, o pregoeiro poderá fazer uso da faculdade prevista no item 19.5 do Edital.
- 9.8** Na etapa de **habilitação**, serão observadas ainda as seguintes disposições gerais:
- 9.8.1** O licitante poderá apresentar o registro cadastral no SICAF, devidamente atualizado, caso em que ficará dispensado da apresentação dos documentos relacionados neste item que tenham sido apresentados para obtenção do referido registro cadastral.
- 9.8.1.1** Neste caso, o pregoeiro conferirá no Certificado de Registro Cadastral apresentado pelo licitante quais as certidões e documentos abrangidos e o seu prazo de validade.
- 9.8.1.2** Mesmo na hipótese de exercício da faculdade a que se refere o item 9.8.1, o licitante deverá apresentar a documentação relativa à sua habilitação jurídica que seja necessária para identificar os poderes dos seus representantes que tenham subscrito a proposta e demais documentos por ele apresentados.
- 9.8.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou mediante publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
- 9.8.2.1** Os documentos devem ser apresentados dentro de seu prazo de validade. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses a contar de sua expedição.
- 9.8.2.2** Todos os documentos expedidos pelos licitantes deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, que deverá ser identificado e civilmente qualificado no documento.

- 9.8.2.3** A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio, pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 9.8.2.4** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, preferencialmente com identificação de respectivo CNPJ e endereço.
- 9.8.2.4.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 9.8.2.4.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e
- 9.8.2.4.3** Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 9.8.2.5** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 9.8.2.6** Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português feita por tradutor público juramentado.
- 9.8.3** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
- 9.8.4** As MEs, EPPs que atendam a todos os demais requisitos do edital, mas que apresentem alguma pendência quanto à regularidade fiscal e trabalhista, serão, ainda assim, declaradas vencedoras, abrindo-se, a partir de então, prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da pendência, nos termos do disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.8.4.1** A sessão pública permanecerá suspensa durante o prazo referido no item antecedente.
- 9.8.4.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, implicará a inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, procedendo nos termos do item 8.1.1 deste edital.
- 9.8.5** Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.
- 9.8.5.1** Caso o licitante não comprove atendimento aos requisitos de qualificação técnica ou econômico-financeira para todos os lotes em que tiver apresentado a melhor proposta, mas apenas para algum(ns) desses lotes, será declarado habilitado, apenas em relação ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) tiver atendido os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira, observada a vantajosidade para a Administração.
- 9.8.5.2** As licitantes que não comprovarem capacidade para nenhum lote, ficarão sujeitas à penalidade prevista no item 18.1, alínea "d".
- 10** **Adjudicação**
- 10.1** Verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado, este será confirmado vencedor, seguindo-se a adjudicação do objeto da licitação.
- 10.1.1** Se qualquer licitante classificado se recusar a formalizar o ajuste ou estiver impedido de fazê-lo no prazo estabelecido no item 13.1 deste edital, o pregoeiro deverá negociar o preço com os proponentes subsequentemente classificados, respeitada a ordem de classificação, aplicando-se, no que couber, as regras do item 8.1.1 deste Edital.

11 Fase recursal

11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer por meio eletrônico, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; igual prazo terão os demais licitantes para apresentação das contrarrazões, a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1 As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio eletrônico, através do site www.comprasnet.gov.br ou fisicamente no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, nos dias úteis, das 9h às 16h.

11.1.2 Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolados.

11.1.3 Durante os prazos para apresentação das razões recursais e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao pregoeiro, na SME/COAD/DILIC - Núcleo de Licitação e Contratos.

11.2 A falta de manifestação da intenção de recurso durante a sessão do pregão importará na preclusão do direito de recorrer.

11.3 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 Homologação

12.1 Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.

12.2 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

13 Assinatura do termo de contrato

13.1 O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo DOC para, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato (o "Contrato"), devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil;

b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

c) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal;

d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio do licitante.

e) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

g) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do estado de São Paulo - TCE-SP.

h) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

i) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

j) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

- 13.1.1** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas.
- 13.1.2** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitação da interessada, antes do término do prazo previsto no subitem antecedente.
- 13.1.3** O contrato deverá ser assinado por representante legal ou procurador do licitante.
- 13.1.3.1** Caso a licitante indique como signatário do contrato alguém que não seja administrador nomeado em seus atos constitutivos, deverão também ser apresentados instrumentos de mandato outorgando ao signatário poderes de representação para o ato.
- 13.1.4** Quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, é facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária.

14 Garantia contratual

- 14.1** Será exigida, quando da convocação da CONTRATADA para assinar o contrato, prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93, bem como conforme o disposto na Portaria da Secretaria da Fazenda nº 76/2019, no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado.
- 14.2** As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à Prefeitura do Município de São Paulo.
- 14.2.1** Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 horas (setenta e duas horas), completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.
- 14.3** O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 14.4 – deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.
- 14.3.1** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.
- 14.4** A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.
- 14.5** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA, nos termos do item 14.2 deste edital.
- 14.6** A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 14 deste edital.

- 14.7** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.
- 14.8** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.
- 14.9** O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 dias após o término do prazo contratual.
- 15** **Preço e condições de pagamento**
- 15.1** O valor total do Contrato compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.
- 15.2** As condições de pagamento estão disciplinadas na minuta de Contrato, constante do **Anexo III**, parte integrante deste edital.
- 16** **Reajuste de preços**
- 16.1** Os preços serão reajustados após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, nos termos artigo 40º inciso XI da Lei nº 8666./93 e artigo 1º do Decreto nº 48.971/07.
- 16.2** O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.
- 16.3** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
- 16.4** O índice de reajuste será o centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos do Decreto Municipal nº 57.580/17.
- 16.5** Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ultrapassar o centro da meta, nos 12 (doze) meses anteriores à data-base, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.
- 16.6** Caso o reajuste do preço pactuado por meio de incidência do IPC-FIPE, observado o disposto nos itens 1.1 a 1.3, acima, resulte em valor menor do que aquele que seria obtido por meio da incidência do índice especificado no item 1.5, deverá ser adotado o IPC-FIPE.
- 16.7** As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 16.8** Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 78.971/07 e posteriores alterações.
- 16.8.1** O índice de reajuste será aplicado nos termos do Decreto Municipal nº 57.580/17 e Portaria SF nº 389 de 18/12/2017.

17 Local e condições de execução dos serviços

17.1 O Objeto deverá ser executado na forma estabelecida no **Anexo I** do presente edital.

17.2 O Objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **Anexo I** deste edital e do contrato a ser firmado com a CONTRATADA.

18 Penalidades

18.1 As licitantes estarão sujeitas às seguintes penalidades, além daquelas tratadas no Contrato:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante apresentar documentação falsa, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal. Nessas hipóteses, a critério da Administração, poderá haver a aplicação concomitante da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de até cinco anos e/ou de declaração de inidoneidade;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da primeira proposta registrada pelo licitante no sistema eletrônico, para os licitantes não enquadrados como MEs eEPPs ou que, estando nessas condições, não o declarem no campo próprio, caso apresentem proposta ou formulem lances no lote destinado à participação exclusiva;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante deixar de entregar amostra ou documentação exigida na licitação, com exceção ao previsto no item 9.8.5.1;

d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar o Contrato ou não apresentar a documentação exigida para tal assinatura;

e) Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do Contrato, por dia de atraso;

18.2 A importância relativa às multas será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso, ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

18.3 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

18.4 Cabe a SME a aplicação das penalidades, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.

18.4.1 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

18.4.1.1 Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da SME/COAD/DILIC–Núcleo de Licitação e Contratos, situada na rua Dr. Diogo de Faria, nº 1247, sala 316.

18.4.1.2 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, o respectivo original não tiver sido protocolizado dentro do prazo previsto em lei.

18.5 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

- 18.6** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.
- 19 Disposições finais**
- 19.1** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.2** Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o ajuste, independentemente de transcrição.
- 19.3** À Administração pública é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os licitantes solicitem indenização, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 19.4** Os prazos previstos neste edital serão contados na forma prevista no art. 110, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 19.5** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 19.6** Em todas as ocasiões em que exigidas neste edital, serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas.
- 19.7** Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SME não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.8** A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 19.9** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.10** Salvo nas hipóteses do item 1111, os recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser endereçados ao Coordenador da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação e protocolados nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, sala 316 (SME/COAD/DILIC) - Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 19.10.1** Considera-se enquadrado no art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 19.11** Na hipótese de impedimento da contratação do licitante vencedor da licitação, poderão ser convocados os demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 19.11.1** Considera-se impedimento para contratação, mencionado no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e do contrato, bem como a aplicação da penalidade de suspensão ou impedimento para licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.
- 19.12** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em contrário do pregoeiro.

São Paulo, [•]de [•] de 20[•].

CPL [•]/SME

Anexo I: Especificações do objeto – Termo de Referência

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOGÍSTICA para atendimento simultâneo, consecutivo e/ou sazonal das operações logísticas pretendidas pela Secretaria Municipal de Educação para serviços/atividades logísticas conforme segue:
- 1.1.1.** Serviço/atividade de Gestão de almoxarifado da SME durante o período de contratação.
- 1.1.2.** Serviço/atividade de Mixagem em local disponibilizado pela CONTRATADA de até 8,0 m³ (oito metros cúbicos mensais) por mês, quando por demanda.
- 1.1.3.** Serviço/atividade de Transporte em até 1.800 m³ (mil e oitocentos metros cúbicos) por mês, quando por demanda, no âmbito da cidade de São Paulo.
- 1.2.** As quantidades apresentadas nos subitens 1.1.2 e 1.1.3 pautam-se no recente levantamento de estimativa para os serviços de logística, ora especificados no objeto desse Termo de Referência, junto às Coordenadorias da SME conforme subitem 5.1.2.2. A contratação prevê atender as necessidades de suprimento da Rede Municipal de Ensino.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A CONTRATAÇÃO de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOGÍSTICA faz-se necessária considerando:
- 2.1.1.** A necessidade de serviço/atividade de gestão do almoxarifado da SME, conforme subitem 1.1.1 que armazena os materiais diversos da CONTRATANTE. Considerando a aquisição de materiais, insumos e objetos diversos da SME, mediante demanda justificada.
- 2.1.2.** A necessidade de serviço/atividade de mixagem de materiais da CONTRATANTE em local disponibilizado pela CONTRATADA, de acordo com subitem 1.1.2, considerando o manuseio, formação de kits e customização dos materiais provenientes das aquisições da SME para atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino, de forma que a CONTRATADA garanta a execução dos serviços solicitados, mediante demanda justificada.
- 2.1.3.** A necessidade de serviço/atividade de transporte, tanto em retirada quanto em entrega, conforme subitem 1.1.3, dos insumos e materiais da SME nas Unidades Escolares, Diretorias Regionais e/ou outra localidade, mediante demanda justificada.
- 2.2.** A importância da Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTE, sendo aglutinados os serviços/atividades especificados nos subitens 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3, ofertados de forma indivisível por sua propositura, deve-se ao fato de que tais atividades acontecem historicamente, conforme gestões anteriores, de forma simultânea, atendendo a demandas diferentes ao mesmo tempo ou não, e até mesmo de forma sequencial, sendo necessária a utilização conjunta da gestão do almoxarifado da SME, mixagem e transporte. Visando a utilização

da reunião desses serviços especificados acima para atender às necessidades de serviços de logística da SME, principalmente no tocante a se dirimir riscos relacionados à inexecução ou insucesso das operações, acarretando maiores prejuízos, que iriam desde a coordenação das operações, risco de paralisação ou retardo na entrega de materiais essenciais aos trabalhos das Unidades Educacionais desta Secretaria, torna-se indissociáveis as especificações dos serviços/atividades que compõem o objeto desta contratação.

2.3. Os quantitativos do objeto desse Termo de Referência, apontados nos subitens 1.1.2 e 1.1.3, consideram a estimativa indicada e referendada pelas áreas requisitantes consultadas da SME, de modo que é possível observar no subitem 5.1.2.1, o resultado dessa primeira pesquisa. De maneira a atualizar os respectivos números estimados para o ano vigente, a nova consulta iniciada em 16/01/2020 aponta uma redução significativa dos índices numéricos, sendo justificado pelos setores que apontaram maior redução de utilização dos serviços de logística, o formato de compras públicas através de Atas de Registro de Preços que oferecem o estoque e entrega nos destinos desejados, por parte dos fornecedores, não sendo necessário perpassar pela logística da SME.

2.4. Desta forma, pela pontual necessidade da Secretaria Municipal de Educação na pretendida contratação, mediante os serviços/atividades que a compõem: gestão do almoxarifado da SME, mixagem por demanda em local disponibilizado pela CONTRATADA e transporte de diversos materiais provenientes de Coordenadorias de SME e Órgãos diretamente relacionados a ela, destinados às Unidades Escolares, Diretorias Regionais de Educação e demais instituições descentralizadas, mediante demanda; Justifica-se tal contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LOGÍSTICA, por entender um conjunto de funções, atividades e serviços logísticos, que venham suprir as necessidades pontuais da SME.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOGÍSTICA com oferta de serviço/atividade de gestão do almoxarifado SME, mixagem em local disponibilizado pela CONTRATADA e transporte, no âmbito da cidade de São Paulo, conforme subitens 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3, com fornecimento de sistema tecnológico próprio, disponibilização de galpão/depósito com área suficiente para atender as demandas da SME do serviço/atividade de mixagem do subitem 1.1.2, e frota para transporte compatível com a necessidade apontada no subitem 1.1.3 e com a natureza dos objetos relacionados no subitem 3.3.5 alínea "g"; Os serviços de mixagem e transporte ocorrerão mediante demanda justificada pelas áreas requisitantes da SME, de maneira que a CONTRATADA ofereça toda a infraestrutura necessária, garantindo a realização dos serviços prestados de maneira eficaz e com qualidade.

3.2. Da gestão do almoxarifado da SME:

3.2.1. A CONTRATANTE entende a gestão do almoxarifado da SME, como um conjunto de funções que compreendem o recebimento, conferência, setorização, organização, guarda, conservação, separação, mixagem e manuseio do material da CONTRATANTE armazenado em seu almoxarifado. Para tanto, a CONTRATADA deverá garantir a execução dos serviços de gestão, apresentando

relatório de armazenagem, entrada e saída de materiais e serviços executados para garantir um local apropriado de armazenagem dos materiais e insumos da SME. Ao final de cada mês a CONTRATADA deverá fornecer relatório com o saldo de armazenagem no primeiro dia do mês, entradas no período e saldo de armazenagem no último dia do mês com todos os detalhes referentes aos objetos, setor a que pertence e área de ocupação.

- 3.2.2.** A CONTRATADA deverá oferecer sistema tecnológico que atenda as reais necessidades e especificidades da CONTRATANTE.
- 3.2.3.** A contratada deverá dispor de equipe adequada para operacionalizar a gestão do local, bem como dispor de elementos necessários para a gestão, como maquinários e infraestrutura pertinente ao armazenamento e organização de almoxarifado;
- 3.2.4.** O custo do serviço/atividade de gestão do almoxarifado mensal é fixo. A reserva de valores para a gestão do almoxarifado da SME, considerará o valor mensal e global do contrato pelo período de 12 meses.

3.3. Da mixagem em local disponibilizado pela CONTRATADA:

- 3.3.1.** A CONTRATANTE entende o serviço/atividade de mixagem como um conjunto de funções que compreendem a recepção, descarga, conferência, separação, organização, conservação, manuseio, formação de kits, embalagem e carregamento para expedição do material a um determinado destinatário. Para tanto, a CONTRATADA deverá garantir a execução dos serviços, quando por demanda, através de empresa especializada em logística, com sistema tecnológico próprio.
- 3.3.2.** O serviço/atividade de mixagem será prioritariamente executado no almoxarifado da SME, através da gestão da CONTRATADA. Quando constatado pelo gestor do contrato e fiscais a impossibilidade de operar mixagem e/ou formação de kits na área destinada à mixagem dentro do almoxarifado da SME, será acionado o serviço de mixagem por demanda que deverá ser executada em local disponibilizado pela CONTRATADA, (próprio ou não), em conformidade com o subitem 3.3.5 alíneas de "a" a "g". O objeto desse ajuste deverá ser executado a partir da assinatura/emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), considerando o pico máximo de utilização mensal apontado no subitem 5.1.1 de materiais e insumos solicitados pelos setores da SME por meio dos gestores e fiscais do CONTRATO, mediante demanda apresentada e justificada.
- 3.3.2.1.** A localização do objeto desta contratação deverá estar nos limites da Região Metropolitana de São Paulo conforme mapa na Anexo VIII, em galpão(ões)/depósito(s) disponibilizado pela CONTRATADA, em área de baixa periculosidade/criminalidade e possuir acesso unicamente por via pavimentada.
- 3.3.3.** A gestão do contrato por demanda, objetiva gerar maior economicidade e racionalização nos gastos, observado que os pagamentos deverão seguir critérios de efetiva utilização contratual. Dessa forma o custo do contrato deve basear-se nos serviços logísticos do referido objeto, conforme subitem 1.1, visando cobrança pela metragem cúbica efetivamente comprovada dos objetos que passarem pelo serviço de mixagem.
- 3.3.4.** Os serviços serão mensurados pela metragem cúbica (m³) total do(s) objeto(s) mixado(s) .
- 3.3.5.** As instalações do local disponibilizado pela CONTRATADA, deverão atender à perfeita execução do serviço/atividade de mixagem em espaço bem dimensionado, com área útil coberta para a executar a

operação, de modo que os materiais e insumos conservem suas propriedades e características. Para tanto o depósito deverá:

- a) Ter localização que possibilite o acesso rápido de servidores da RME e ser um elemento facilitador para as operações de distribuição aos destinos;
- b) Utilizar de Sistemas de Estocagem eficazes (por exemplo: FEFO, FIFO e "PEPS"), de modo a produzir eficiência às práticas logísticas adotadas, assegurando parâmetros econômicos e sustentáveis aos serviços;
- c) Ter capacidade para movimentação dos materiais adquiridos pela SME e/ou DREs de forma adequada, considerando a natureza dos objetos citados no subitem 3.3.5 alínea "g";
- d) Possuir área para recebimento e separação dos pedidos, de modo a agrupar os volumes adequadamente para o transporte a seu(s) destinatário(s);
- e) O ambiente deve apresentar-se sempre seguro, limpo, organizado e comprovando certificado de controle de vetores, pragas urbanas e cupins;
- f) O local disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir toda a infraestrutura logística capaz de executar o serviço/atividade de mixagem, tais como prateleiras, estantes para paletes, empilhadeiras, carrinhos hidráulicos, entre outros itens necessários à execução do trabalho. Fornecer paletes, filme stretch, cantoneiras e outros itens necessários à proteção, embalagem e expedição dos materiais, considerando a natureza dos objetos a serem transportados.
- g) Os materiais destinados ao serviço/atividade de mixagem são:
 - Mobiliário escolar;
 - Kit de materiais escolares (caixas contendo cadernos, lápis, borracha, régua, caneta, apontador etc.);
 - Kit de uniformes escolares (camiseta, calça, tênis, meia, etc.);
 - Móveis, equipamentos e utensílios (cozinha);
 - Livros, jornais, revistas, manuais, apostilas e avaliações;
 - Softwares educacionais;
 - Instrumentos para fanfarra;
 - Materiais e equipamentos esportivos;
 - Materiais multimídia, tais como CDs e DVDs;
 - Papel e caixas de papelão;
 - Material de consumo para escritórios;
 - Material de consumo para limpeza;
 - Material de consumo para higiene;
 - Equipamentos e insumos de informática (tablet, notebook, impressora 3D, desktop, etc.);
 - Outros mobiliários, equipamentos, utensílios diversos, suprimentos e materiais pedagógicos.

3.3.6. O serviço/atividade de mixagem será solicitado pelo setor gestor e fiscais do contrato, mediante formulário de Ordem de Serviço sequenciais dentro de sistema tecnológico específico da

CONTRATADA que deverá ser atendida no prazo máximo de 48 horas após sua emissão. Tal Ordem de serviço deverá considerar as informações enviadas pela área requisitante, fornecedor do material e de manuseio com um mínimo de 48 horas de antecedência podendo, em caráter excepcional, solicitar urgência, desde que comprovada, submetendo-se tal serviço a análise da CONTRATADA.

- 3.3.7.** No ato da solicitação de serviço/atividade de mixagem, a empresa CONTRATADA, deverá informar o cálculo de tempo estimado para execução do serviço a contar da data de recebimento do material, até o momento em que esteja pronto para ser transportado, como condição de aprovação da Ordem de Serviço pela SME.
- 3.3.8.** O formulário de Ordem de Serviço dentro do sistema tecnológico citado no subitem 3.3.1 deverá produzir protocolo de comprovação de solicitação de serviços que possa ser impresso ou baixado em arquivo PDF para fins de controle, atestes das áreas requisitantes e pagamentos.
- 3.3.9.** A aquisição dos materiais feitos pela SME é proveniente de vários fornecedores, esses materiais podem vir através de veículos comuns, caminhões truck, toco e carretas, entre outros, devendo assim a CONTRATADA possibilitar a descarga no local disponibilizado.
- 3.3.10.** Cada carga deve ser recebida, conferida, identificada com código de barras interno e feita a indicação da metragem cúbica individual e total dos materiais que serão mixados. As informações devem constar no sistema tecnológico da CONTRATADA com imagem real do objeto e do local em que está estocado durante a operação de mixagem, cabendo a SME informar por meio adequado às respectivas datas de entrega, quantitativos, descrição do objeto e o que mais entender relevante para a realização do serviço/atividade.
- 3.3.11.** No ato do recebimento de qualquer material proveniente da SME para serviço/atividade de mixagem, a CONTRATADA deverá verificar qualquer avaria, dano ou inadequação do referido objeto, e contatar a CONTRATANTE para medidas cabíveis.
- 3.3.12.** Materiais que careçam da realização de testes e/ou análises de conformidade, somente poderão ser recebidos na presença de um fiscal da área requisitante, credenciado pela SME que será responsável pelos procedimentos e liberação do recebimento.
- 3.3.13.** Após o recebimento, os materiais passarão para a guarda da CONTRATADA, que responderá integralmente pelos mesmos, sob todos os aspectos, salvo aqueles inerentes a defeito de fabricação com ações voltadas para o subitem 3.3.11.
- 3.3.14.** Todas e quaisquer tipos de observações ou ocorrências deverão ser notificadas e registradas, assim como datadas e assinadas pela autoridade da CONTRATADA ao setor gestor e seus fiscais responsáveis imediatamente.
- 3.3.15.** Mediante a CONTRATADA deverá:
- a) Presta-se, também, para qualificar - otimizar e racionalizar - os processos de serviço/atividade de mixagem com absoluta transparência em todo o procedimento realizado de forma a municiar essa Administração Pública de dados capazes de influenciar na tomada de decisão dos gestores e fiscais do contrato;
 - b) Fornecer informações em seu sistema tecnológico quanto a operação de mixagem solicitada pela SME;

- c) Apresentar soluções tecnológicas e informatizadas de operações de mixagem de modo que seja possível o lançamento de dados de movimentação das cargas e endereçamento, que possibilite a obtenção de dados estatísticos e emissão de relatórios gerenciais.
- 3.3.16.** Os procedimentos de serviço/atividade de mixagem deverão seguir a seguinte ordem de atividades:
- a) Solicitação do serviço via formulário de Ordem de Serviço em sistema tecnológico da CONTRATADA, com as devidas informações para o fim a que se destina;
- b) Mixagem dos materiais de acordo com a lógica e a urgência definida pelo setor gestor e/ou fiscais do contrato;
- c) Embalagem dos materiais de forma adequada para o transporte considerando a natureza dos objetos, conforme o subitem 3.3.5, alínea "g";
- d) Realização de conferência final, emissão das etiquetas de identificação e emissão das notas fiscais e de simples remessa para o transporte ao(s) destino(s) pretendido(s);
- e) Materiais eventualmente danificados em decorrência do acondicionamento ou má qualidade das embalagens deverão ser repostos pela CONTRATADA.
- 3.3.17.** A CONTRATADA fica responsável por providenciar equipamentos (Carrinhos hidráulicos, empilhadeiras, leitores de códigos de barras, impressoras, computadores, flow racks e esteiras de movimentação e separação) para o manuseio adequado dos materiais e todos os insumos relativos a esta atividade (etiquetas, embalagens para acondicionamento dos materiais, fitas de fechamento das embalagens e mini bags para preenchimento das embalagens), entre outros materiais necessários à execução do trabalho.
- 3.3.18.** A CONTRATADA deverá organizar e preparar os materiais para expedição, de forma que possam ser transportados. As coletas e entregas serão previamente solicitadas pela Ordem de Serviço em Sistema tecnológico logístico próprio, com antecedência mínima de 24 horas (exceto em casos emergenciais ou urgentes). A CONTRATADA não poderá permitir retirada de materiais sem a devida autorização e solicitação do gestor e fiscais da CONTRATANTE.
- 3.3.19.** A CONTRATADA deverá coordenar toda a parte de expedição dos pedidos, desde a consolidação (agrupamento de todos os volumes separados em área de expedição para um determinado destinatário), até o carregamento nos veículos, que deverá ser efetuado com o acompanhamento do conferente de material;
- 3.3.20.** Mediante indicação expressa da CONTRATANTE, em atendimento aos veículos de funcionários desta SME, além das ações estabelecidas em item anterior, a CONTRATADA deverá realizar o carregamento/descarregamento aos respectivos veículos com a responsabilidade de manter a integridade dos objetos, bem como a conferência dos mesmos.
- 3.3.21.** A CONTRATADA deverá gerar os documentos comprovando o embarque com as informações de saída, bem como apontar adoção de mensuração da carga.
- 3.3.22.** No caso de paletes a serem separados para distribuição/expedição, os mesmos deverão ser previamente fechados com filme stretch (strechados) pela CONTRATADA – para segurança e preservação da integridade dos materiais carregados e transportados.
- 3.3.23.** A CONTRATADA deverá ser possuidora de saberes práticos e conhecimento de normas adequado (*knowhow*) e todos os conjuntos de componentes lógicos em computadores (*software*), assim como

possuir todas as partes físicas de tecnologia (*hardwares*) para o preparo e despacho de encomendas (caixas, pacotes, envelopes etc.).

3.3.24. O local disponibilizado deverá ter sistema conectados (*online*) de câmeras, com monitoramento 24h, possível de acessar remotamente pela CONTRATANTE, através de login e senha ou dispor das imagens do local, quando solicitado pela SME, fornecidos pela CONTRATADA.

3.3.25. A reserva de valores considerará o pico máximo de utilização, conforme subitem 5.1.1, que apresenta a estimativa dos setores da SME em serviço/atividade de mixagem.

3.4. Do Transporte:

3.4.1. O CONTRATANTE entende por transporte, coleta e entrega, a prestação dos serviços de transporte rodoviário, no âmbito da cidade de São Paulo, de cargas, encomendas (volumes), mobiliários, equipamentos de informática e outros materiais destinados às Unidades Escolares e demais Órgãos descentralizados da Rede Municipal de Ensino. Serviço este que deverá ser mensurado pela metragem cúbica (m³) do objeto a ser transportado, respeitando as condições e especificações do objeto, com demanda de um ou mais pontos de entrega por dia.

3.4.2. As cargas, as encomendas e/ou materiais, deverão ser coletados e/ou entregues nas seguintes localidades: Depósitos da Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares da Rede Municipal, Diretorias Regionais de Educação e demais instituições descentralizadas no âmbito do Município de São Paulo. As operações serão previamente organizadas entre o setor gestor do contrato e a CONTRATADA levando-se em consideração a natureza dos objetos da pretendida carga, os destinos e as quantidades.

3.4.3. Inclui-se, também, a modalidade "logística reversa" – com o serviço de resgate e/ou redirecionamento de encomendas.

3.4.4. A coleta e entrega dos produtos deverá ser realizada por pessoal devidamente qualificado (motoristas e ajudantes), e os veículos utilizados no transporte deverão estar em boas condições de uso.

3.4.5. O transporte será realizado através da emissão da Ordem de Serviço que deverá ser atendida no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas). A Ordem de Serviço será emitida dentro de sistema tecnológico específico da CONTRATADA considerando as informações da área requisitante sobre o objeto a ser transportado e destino, com um mínimo de 24 horas de antecedência podendo, em caráter excepcional, solicitar urgência, desde que comprovada, submetendo-se a análise da CONTRATADA.

3.4.6. Não serão transportados materiais de carga refrigerada, ou cargas que necessitem de autorizações por lei ou especiais como, por exemplo, produtos perigosos ou químicos, tais como inflamáveis ou tóxicos.

3.4.6. Relação de materiais previstos para serem coletados, transportados e entregues:

- Mobiliário escolar;
- Kit de materiais escolares (caixas contendo cadernos, lápis, borracha, régua, caneta, apontador etc.);
- Kit de uniformes escolares (camiseta, calça, tênis, meia, etc.);

- Móveis, equipamentos e utensílios (cozinha);
- Livros, jornais, revistas, manuais, apostilas e avaliações;
- Softwares educacionais;
- Instrumentos para fanfarra;
- Materiais e equipamentos esportivos;
- Materiais multimídia, tais como CDs e DVDs;
- Papel e caixas de papelão;
- Material de consumo para escritórios;
- Material de consumo para limpeza;
- Material de consumo para higiene;
- Equipamentos e insumos de informática (tablet, notebook, impressora 3D, desktop, etc.);
- Outros mobiliários, equipamentos, utensílios diversos, suprimentos e materiais pedagógicos.

3.4.7. Os preços deverão ser apresentados na proposta contemplando todos os custos e despesas, tais como:

- a) Custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, visitas técnicas, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;
- b) Todas as despesas com os veículos, inclusive as relativas a combustível, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, alvarás e taxas;
- c) Seguros geral e total, e outras de que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados; valores relativos a seguros deverão ser incorporados no preço único ofertado;
- d) Assumir todas as responsabilidades de tráfego (multas, pedágios, impostos, estacionamento, taxas, sinistros, etc.);
- e) Seguros de cargas, encomendas, mobiliário, bagagens e volumes a serem transportados; bem como de toda logística: coleta, entrega, embalagem, despacho, carga, descarga e arrumação geral para o transporte;

3.4.8. Conforme subitem 5.1.2.2 que apresenta o levantamento de estimativa de utilização feita junto às Coordenadorias da SME, a contratação prevê a utilização de transporte em até 1.800 m³/mês (mil e oitocentos metros cúbicos) por mês, solicitados por demanda, bem como apresenta os tipos de materiais a serem transportados. A carga da SME não é considerada exclusiva, podendo assim a CONTRATANTE transportar materiais de outras empresas, desde que garantidas todas as exigências para o serviço/atividade de transporte deste Termo de Referência, de forma que serão apresentados os valores sobre a metragem cúbica de carga efetivamente transportada.

3.4.9. O documento específico e próprio da entrega de materiais aos destinos deverá ser disponibilizado eletronicamente, e com os devidos ateste (s) da (s) unidade (s), no qual deverão constar: nome, RG/RF, data do recebimento, assinatura do funcionário / escola / DRE (dependendo do local de entrega), encaminhada via e-mail institucional do recebedor, visando a comprovação da integridade e autenticidade do documento.

- 3.4.10.** É responsabilidade da CONTRATADA realizar o transporte e a gestão de entregas ponto a ponto, respeitando o prazo máximo de 72 horas contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela SME. Considerando as particularidades do trânsito na cidade de São Paulo, excepcionalmente, poderão ser admitidos prazos superiores, desde que previamente acordado com a Administração.
- 3.4.11.** A CONTRATADA deverá dispor de veículos devidamente equipados, com motoristas e ajudantes sempre identificados com uniforme e/ou crachá da empresa; e, em quantidade suficiente para atender a todas as necessidades das entregas nas escolas da Rede Municipal de Educação.
- 3.4.11.1.** Quando em operação, os veículos deverão possuir sistema de monitoramento via satélite a fim de possibilitar rastreamento dos materiais transportados.
- 3.4.11.2.** Os veículos de carga utilizados na prestação dos serviços contratados deverão ter idade máxima de 10 (dez) anos de fabricação, comprovada semestralmente mediante apresentação dos documentos à Contratante.
- 3.4.11.3.** Os veículos deverão estar com documentos em ordem e atualizados, apresentar condições de higiene e limpeza interna e externa, atender a todas as normas de segurança, portar equipamentos contra incêndio dentro do prazo de validade e ser submetidos regularmente a manutenção mecânica, de modo a assegurar a eficiência e produtividade dos serviços. Os eventuais impedimentos de circulação fixados pela legislação estadual ou municipal deverão ser resolvidos pela Contratada, sem prejuízo do cumprimento das atividades regulares da Contratante.
- 3.4.11.4.** Os veículos que não apresentarem as condições exigidas no contrato, bem como os que vierem a sofrer avarias, que impeçam a execução dos serviços conforme estabelecido deverão ser substituídos imediatamente, de forma a não causar prejuízos às atividades das unidades escolares atendidas;
- 3.4.11.5.** A manutenção e a limpeza dos veículos deverão ocorrer em local diverso da estrutura de armazenamento, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a permanência de veículos avariados, peças, pneus ou afins, nas dependências internas ou externas dos armazéns.
- 3.4.12.** Não será permitida alterações de prazos ou programações por iniciativa da Contratada, sem prévio aviso e concordância da SME.
- 3.4.13.** Todos os produtos transportados deverão estar acompanhados de documentos de entrega, e estar disponível em plataforma virtual em tempo real, sendo que no ato da entrega deve-se coletar as informações do recebedor no qual deverão constar: nome, RG/RF, data do recebimento, assinatura digital do funcionário / escola / DRE (dependendo do local de entrega), encaminhada via e-mail institucional do recebedor, visando a comprovação da integridade e autenticidade do documento.
- 3.4.14.** É terminantemente proibido, no ato de entrega:
- 3.4.14.1.** A entrada de veículos no pátio ou estacionamento das escolas, para descarga ou manobra do veículo, salvo em casos específicos, autorizados pelo (a) Diretor (a) da Unidade.
- 3.4.14.2.** Solicitar a ajuda de servidores da SME para descarga.
- 3.4.14.3.** Exigir a assinatura dos comprovantes de entrega antes do término e da conferência da carga pelos responsáveis locais.

- 3.4.14.4.** Apresentar-se ao trabalho sem uniforme ou sem documentos pessoais e profissionais de identificação. Os motoristas e ajudantes deverão apresentar-se limpos, uniformizados e convenientemente trajados portando crachá de identificação pessoal e da empresa.
- 3.4.14.5.** Solicitar gorjetas ou recompensas de qualquer espécie para execução dos serviços de sua responsabilidade.
- 3.4.15.** A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por danos ou prejuízos causados a terceiros ou à CONTRATANTE, sendo obrigada a reparar, corrigir, renovar, reconstruir, substituir e o que mais couber, às suas expensas, no total ou em parte os defeitos ou prejuízos advindos da execução dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais e/ou contratuais.
- 3.4.16.** A CONTRATADA deverá manter seguro contra acidentes, roubo, furto e danos a terceiros, correspondente a todos os veículos utilizados para atendimento à SME, bem como às cargas transportadas.
- 3.4.17.** Em caso de roubo, furto ou acidente com perda de carga, será obrigatória a lavratura de Boletim de Ocorrência, que será apresentado para que seja emitido novo documento de entrega e preparada nova carga para entrega ao destinatário conforme programação.
- 3.4.18.** Independentemente do tempo de ressarcimento dos prejuízos pela Seguradora da Contratada será efetuado o desconto do valor integral da carga perdida na primeira fatura de pagamento a ser expedida após a data do Boletim de Ocorrência.
- 3.4.19.** Caso o material perdido não possa ser repostado em 72 horas por insuficiência de saldo em estoques, a contratada obriga-se a adquirir no mercado os materiais, conforme especificação e aprovação da SME, a fim de não prejudicar a programação de entrega.
- 3.4.20.** Semanalmente, caberá a CONTRATADA, emitir relatório da carga transportada, relacionando veículos efetivamente utilizados e as ordens de serviço emitidas.
- 3.4.21.** A reserva de valores considerará o pico máximo de utilização, mediante estimativa dos setores da SME em serviço/atividade de transporte conforme subitem 5.1.1.
- 3.5.** Do sistema tecnológico:
- 3.5.1.** Cabe a CONTRATADA disponibilizar um sistema tecnológico de logística "on-line", com acesso via internet, mediante logins e senhas individuais para a CONTRATANTE.
- 3.5.2.** O sistema tecnológico disponibilizado deve ser capaz de migração de dados, ou sistema com modelo de código aberto, sendo que a qualquer momento, pode ser solicitada, pela CONTRATADA operacionalização em sistema próprio da Administração, com transferência ou alimentação de dados.
- 3.5.3.** O sistema deverá possuir catálogo eletrônico dos materiais armazenados, classificados por:
- a) Setor pertencente (setor da SME a que pertence o objeto);
 - b) Cadastro de produtos, discriminados com a natureza do produto, setor de aquisição, tipo de material, imagem real do objeto, dentre outras informações que a SME considerar importante;
 - c) Valor em moeda corrente do objeto unitário e total (contabilizadas as quantidades em estoque, mantendo a memória original do total recebido e entregue);

d) Código do produto estocado no sistema, com informações sobre metragem cúbica unitária e total do material, nome do fornecedor e número da nota fiscal, data do início da estocagem, espaço para informações adicionais que sejam solicitadas pela SME;

3.5.4. Fornecer o saldo em estoque de cada item, controle de registrado no sistema de entradas e saídas dos produtos, atualizando automaticamente o inventário e possibilitando a retirada de relatórios de forma inteligente;

3.5.5. O sistema ainda deverá:

3.5.5.1. Fornecer relatórios com o histórico de pedidos realizados conectando ao saldo atual;

3.5.5.2. Possibilitar o acompanhamento em tempo real "on-line" quanto ao andamento do pedido;

3.5.5.3. Possuir ferramenta de busca de qualquer produto em estoque de fácil acesso à pesquisa com palavra-chave, filtro e demais ferramentas que facilitem e otimizem a busca da informação;

3.5.5.4. Oferecer solução de fácil integração com outros sistemas;

3.5.5.5. Ter capacidade de produzir diferentes relatórios gerenciais, tais como: relatório de consumo por solicitante, por item, por fornecedor, por CNPJ, por quadrimestre, dentre outros;

3.5.5.6. Parametrizar pedidos e cronometrar a entrega nos destinos finais;

3.5.5.7. Aprovar os pedidos em cascata ou vertical;

3.5.5.8. Oferecer inteligência da informação "on-line" para que a CONTRATANTE tenha acesso às funcionalidades e possa tomar decisões com segurança, bem como fiscalizar os serviços prestados;

3.5.5.9. Produzir protocolo dos formulários de Ordem de Serviço, assim como o Relatório de conclusão do pedido realizado constando todas as informações da operação (data inicial e final, tipo de produto, metragem cúbica, área demandante e outras informações que se fizerem necessárias);

3.6. Das condições gerais de execução dos serviços de logística do contrato:

3.6.1. A empresa CONTRATADA deverá manter o atendimento em dias úteis, em horário comercial das 8h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira para a execução da atividade solicitada e, podendo excepcionalmente atender aos sábados em casos emergenciais ou urgentes solicitados previamente pela CONTRATADA.

3.6.2. A contratação deve obedecer aos seguintes critérios:

3.6.2.1. Dispor dos equipamentos necessários para a realização dos serviços logísticos especificados neste Termo de Referência, dimensionando os mesmos de acordo com os materiais a serem armazenados no almoxarifado da SME, mixados em galpão disponibilizado pela CONTRATADA e transportados aos destinos definidos pela CONTRATANTE;

3.6.2.2. Serão manuseados pela empresa todos os tipos de materiais pertinentes ao âmbito administrativo, pedagógico e escolar, dentre outros materiais que não exijam refrigeração ou condições específicas de temperatura para armazenamento;

3.6.2.3. A CONTRATADA é responsável pelas quantidades e unidades que sofrerem movimentação (entrada e saída) e armazenamento, garantindo 100% de precisão na execução do serviço;

3.6.2.4. A CONTRATADA deverá manter sob controle as perdas ou avarias ocorridas, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes, uma vez que os produtos passaram por fiscalização ao serem recebidos nos armazéns.

- 3.6.2.5.** A empresa CONTRATADA será responsável pelo planejamento logístico, gerenciamento seu próprio armazém e responsável pela infraestrutura necessária para a execução dos serviços contratados, objeto deste Termo de Referência;
- 3.6.2.6.** O local disponibilizado pela empresa CONTRATADA para mixagem deverá estar disponível a qualquer tempo, considerado a metragem indicada no subitem 1.1.2 podendo assim exercer prestação de serviço para outros contratos caso haja mais espaço em seu depósito.
- 3.6.2.7.** A empresa CONTRATADA fica, portanto, encarregada de gerenciar e executar os referidos serviços das atividades logísticas dos materiais adquiridos pela SME, com os padrões de segurança e zelo adequados a esse tipo de atividade, de forma que os materiais se apresentem na entrega aos destinatários nas mesmas condições em que foram recebidos;
- 3.6.2.8.** O serviço de transporte deverá ser efetuado com o acompanhamento de, no mínimo, 2 (dois) empregados, devidamente identificados.
- 3.6.2.9.** No ato da entrega de mobiliários de grande porte, diretamente nas Unidades Escolares, a mesma deverá ser realizada conforme orientação da equipe escolar, visando assim, que o mobiliário destinado seja posicionado em local seguro e de fácil deslocamento posterior pelos funcionários das Unidades, independente se no prédio há escadas.
- 3.6.2.10.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar, juntamente, com um gestor da SME, pelo inventário atualizado e completo dos estoques presentes no almoxarifado SME para a realização da nova gestão. Também deverá apresentar relação de todos os materiais, equipamentos, estantes, paletes, porta paletes e maquinários da SME e a relação dos mesmos itens pertencentes à CONTRATADA que utilizarão na gestão do almoxarifado SME.
- 3.6.2.11.** Esta Secretaria disponibilizará informações em arquivo digital a respeito do inventário atual, com as devidas informações de cada objeto, tais como metragem cúbica e tipo, contendo data a partir da assinatura do termo de contrato e ordem de serviço, os quais deverão ser relatados em sistema próprio da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis.
- 3.6.2.12.** Todas as medidas relativas aos trabalhos de inventário da Secretaria Municipal de Educação e a ora CONTRATADA deverão estar **concluídas** em até 30 (trinta) dias após a emissão da nova Ordem de Serviço, relativa ao objeto deste Termo de Referência.
- 3.6.2.13.** Após a assinatura do contrato, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a CONTRATADA deverá informar o mapa de disposição dos materiais armazenados no almoxarifado SME **e o espaço reservado para formação de kits/customização/mixagem**, informando quais alterações/modificações, por setor /categoria foram necessárias, de modo a expor as razões de conformidade técnica aos gestores/fiscais de SME, identificando os produtos e devidas localizações com sinalizações/totens coloridos considerando corredores, estantes/prateleira e produtos, garantindo otimização dos espaços e inteligência logística em armazenagem.
- 3.6.2.14.** Este prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, por mais 15 dias até o limite de 90 dias incorrendo, a partir do 91º dia nas sanções e penalidade prevista neste Termo de Referência.

- 3.6.2.15.** A CONTRATADA deverá se comprometer a, em qualquer tempo, mediante solicitação, prestar informações requisitadas por SME e demais autoridades públicas, relativas ao histórico dos serviços prestados.
- 3.6.2.16.** A CONTRATADA sujeitar-se-á a auditoria externa em qualquer tempo nas condições propostas por esta Secretaria a fim de garantir o exímio cumprimento deste contrato.
- 3.6.2.17.** Ao término do contrato a empresa CONTRATADA deverá realizar a transição ao novo detentor de todo o acervo, com devido inventário atualizado até a data de assinatura do novo contrato, sendo responsável por prestar todos os esclarecimentos necessários à nova gestora do contrato por até 180 dias.
- 3.6.2.18.** Os dados do sistema utilizado para a gestão geral dos armazéns deverão ser transferidos para a CONTRATANTE ao término da execução contratual, sem quaisquer ônus.

4. INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

4.1. As dotações a serem oneradas para este serviço deverão ser:

- 4.1.1.** 16.10.12.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00;
- 4.1.2.** 16.10.12.365.3010.4.360.3.3.90.39.00.00;
- 4.1.3.** 16.10.12.361.3010.2.826.3.3.90.39.00.00;
- 4.1.4.** 16.10.12.365.3010.4.362.3.3.90.39.00.00;
- 4.1.5.** 16.10.12.365.3010.2.824.3.3.90.39.00.00;
- 4.1.6.** 16.10.12.367.3010.2.827.3.3.90.39.00.00;
- 4.1.7.** 16.10.12.366.3010.2.823.3.3.90.39.00.00;
- 4.1.8.** 16.10.12.362.3010.2.883.3.3.90.39.00.00;
- 4.1.9.** 16.10.12.368.3010.4.364.3.3.90.39.00.00;
- 4.1.10.** 16.10.12.365.3010.2.876.3.3.90.39.00.00.

Divisão dos Percentuais das Dotações a Serem Oneradas - Gestão de Logística

Dotação	Equipamento	% da dotação a ser onerada*
16.10.12.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00	SME	0,20
16.10.12.365.3010.4.360.3.3.90.39.00.00	CEI	6,30
16.10.12.361.3010.2.826.3.3.90.39.00.00	EMEF	53,27
16.10.12.365.3010.4.362.3.3.90.39.00.00	EMEI	26,03
16.10.12.365.3010.2.824.3.3.90.39.00.00	CECI	0,04
16.10.12.367.3010.2.827.3.3.90.39.00.00	EMEBS	0,11
16.10.12.366.3010.2.823.3.3.90.39.00.00	CIEJA	1,51
16.10.12.362.3010.2.883.3.3.90.39.00.00	EMEFEM	0,76
16.10.12.368.3010.4.364.3.3.90.39.00.00	CEU	10,97
16.10.12.365.3010.2.876.3.3.90.39.00.00	CEMEI	0,82
Total		100

Para a elaboração das divisões, considerou-se a proporção do número de Alunos matriculados em cada equipamento e seguimento.

Fonte: CIEDU

- 4.2.** O valor para contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOGÍSTICA, deve ser composto pela indicação dos preços dos serviços/atividades especificados nos subitens 1.1.1, 1.1.2 e 1.1.3 que compõem o objeto dessa licitação, conforme item 1.1, de acordo com o proposto na Anexo II do presente Edital. Será considerado, para fins de empenho, o valor total da Contratação por 12 (doze) meses, que se apresentar mais vantajoso economicamente para esta Administração. No referido Anexo, deve-se indicar valores por tipo de serviço/atividade separadamente, visando o cálculo para fins de pagamento, bem como a fiscalização do contrato, levando-se em conta os valores apontados na planilha do subitem 5.1.1 que apresentam a estimativa de utilização dos respectivos serviços em seus picos máximos de utilização, indicado pelos setores da SME.
- 4.3.** Os valores apontados do Anexo II consideram a metragem cúbica do objeto a ser mixado e transportado, devendo assim, ser considerado no preço todos os custos referentes ao serviço/atividade em questão.
- a) Valor para gestão do almoxarifado SME, conforme subitem 1.1.1 mediante o entendimento do subitem 3.2. Serviço fixo pago mensalmente;
- b) Valor de mixagem em local disponibilizado pela CONTRATADA, conforme subitem 1.1.2, faturado por demanda, mediante entendimento do subitem 3.3. Apresentar o valor para mixar o metro cúbico (m³) do objeto. Serviço pago sob demanda, ou seja, o pagamento só será efetuado em relação ao serviço realizado;
- c) Valor de transporte, conforme subitem 1.1.3, faturado por demanda, mediante entendimento do subitem 3.4. Apresentar o valor para transportar o metro cúbico (m³) do objeto. Serviço pago sob demanda, ou seja, o pagamento só será efetuado em relação ao serviço realizado;
- d) Valor **total da contratação**, que é o conjunto de funções e serviços/atividades do objeto desta licitação, considerando os quantitativos apontados na planilha do subitem 5.1.1, resultado da estimativa feita junto aos setores da SME, pelo período contratual de 12 (doze) meses.

5. QUANTITATIVOS

- 5.1.** Considerando as novas adequações desta Secretaria, em pese os valores estimados pelas Coordenadorias da SME, a planilha a seguir apresentam os quantitativos do objeto deste Termo de Referência:

5.1.1 – Planilha de Serviços de logística – valores a ser empenhados:

SERVIÇOS DE LOGÍSTICA - VALORES A SER EMPENHADO		
SERVIÇO/ATIVIDADE	MATERIAL	SERVIÇO MENSAL/PICO MÁXIMO DE UTILIZAÇÃO EM M³ A SER EMPENHADO POR MÊS
GESTÃO DO ALMOXARIFADO SME	<p>Gestão: conjunto de funções que compreendem o recebimento, conferência, setorização, organização, guarda, conservação, separação, mixagem e manuseio do material da CONTRATANTE armazenado em seu almoxarifado;</p> <p>Disponibilizar materiais e equipamentos para realização da gestão do local;</p> <p>Disponibilizar de sistema tecnológico de gestão logística;</p>	SERVIÇO MENSAL
SEPARAÇÃO/MIXAGEM	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliário escolar; • Kit de materiais escolares (caixas contendo cadernos, lápis, borracha, régua, caneta, apontador etc.); • Kit de uniformes escolares (camiseta, calça, tênis, meia, etc.); • Móveis, equipamentos e utensílios (cozinha); • Livros, jornais, revistas, manuais, apostilas e avaliações; • Softwares educacionais; • Instrumentos para fanfarra; • Materiais e equipamentos esportivos; • Materiais multimídia, tais como CDs e DVDs; • Papel e caixas de papelão; • Material de consumo para escritórios; • Material de consumo para limpeza; • Material de consumo para higiene; • Equipamentos e insumos de informática (tablet, notebook, impressora 3D, desktop, etc.); <p>Outros mobiliários, equipamentos, utensílios diversos, suprimentos e materiais pedagógicos.</p>	8,0 M³

COLETA, TRANSPORTE E ENTREGA	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliário escolar; • Kit de materiais escolares (caixas contendo cadernos, lápis, borracha, régua, caneta, apontador etc.); • Kit de uniformes escolares (camiseta, calça, tênis, meia, etc.); • Móveis, equipamentos e utensílios (cozinha); • Papel e caixas de papelão; • Material de consumo para escritórios; • Material de consumo para limpeza; • Material de consumo para higiene; • Softwares educacionais; • Materiais multimídia, tais como CDs e DVDs; • Equipamentos e insumos de informática (tablet, notebook, impressora 3D, desktop, etc.); • Livros, jornais, revistas, manuais, apostilas e avaliações; • Instrumentos para fanfarra; • Materiais e equipamentos esportivos; 	1.800 M³
---	---	----------------------------

5.1.2 – Planilha de “Estimativa de Serviço de Logística SME”:

5.1.2.1 Estimativa compilada através do preenchimento de link enviado via e-mail às Coordenadorias da SME **em**
15/07/2019:

	COTIC	COAD	COPEd	TOTAL m ³ ANUAL	TOTAL m ³ PREVISTO MENSAL
ARMAZENAGEM	310,83	18.953,39	205.271,36	224.535,58	18.711,30
MIXAGEM	0	0	205.271,36	205.271,36	17.105,95
TRANSPORTE	375,05	18.953,39	205.271,36	224.599,80	18.716,65

Estimativa realizada através de pesquisa junto às Coordenadorias da SME que utilizam serviços de logística (AGO/2019).

5.1.2.2 Estimativa compilada através do preenchimento de link enviado via e-mail às Coordenadorias da SME **em** **16/01/2020:**

DEMANDAS POR SETOR: LEVANTAMENTO DA UTILIZAÇÃO EM M ³ - PLANEJAMENTO 2020*								
	COAD - NAlog	COAD - NUMEL	COAD - ZELADORIA	COCEU	COPEd - DIEE	COPEd - NTA	COTIC	TOTAL M ³
ARMAZENAGEM	21.219,14	0,35	8,58	0,55	0,00	0,00	185,26	21.413,88
MIXAGEM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92,63	92,63
TRANSPORTE	21.219,14	0,35	8,58	0,55	0,00	0,00	92,63	21.321,25
PRAZO DE CONTRATAÇÃO - 12 MESES								
máximo de utilização mensal em m ³								
(total do serviço dividido pelo tempo de contratação)								
	ARMAZENAGEM	1.784,49						
	MIXAGEM	7,72						
	TRANSPORTE	1.776,77						

6. MEDIÇÃO, MENSURAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** O apontamento dos serviços ocorrerá em tempo real no sistema tecnológico disponibilizado pela CONTRATADA, para fins de controle fiscal.
- 6.2.** O pagamento dos serviços ocorrerá **MENSALMENTE**, e deverá apresentar volume dos materiais mixados e transportados, caso haja demanda comprovada por Ordens de Serviços, e o relatório da gestão do almoxarifado da SME.
- 6.3.** A Contratada deverá disponibilizar eletronicamente via e-mail smecoadaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br ou qualquer ferramenta tecnológica, além de documentação de comprovação e mensuração dos serviços MENSAIS, as Notas Fiscais dos objetos (recebimento) e de Notas de Remessa (emitidas) (ou outro tipo de documento fiscal) assinado pela CONTRATADA, comprovando sua entrega ao Gestor do Contrato (da parte da Contratante), as informações deverão ser parte da base de dados de sistema acessível à CONTRATADA.
- 6.3.1.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante atestará a medição, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal eletrônica, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

7. Fiscalização/controle da execução dos serviços

- 7.1.** O(s) fiscal(is) do contrato e seu(s) suplente(s) será(ão) indicado(s) em despacho do ordenador de despesas da Unidade Orçamentária a qual pertence(m) a(s) dotação(ões) a ser(em) onerada(s) pelo contrato, nos moldes do que estabelece o Decreto Municipal nº 54.873/2014.
- 7.2.** A fiscalização deverá ser subsidiada por acompanhamento e atestes intermediários dos serviços realizados pela CONTRATADA à área/setor requisitante, o qual servirá de base para ateste definitivo emitido pelo fiscal designado para o CONTRATO, sendo assim, cabe ao setor requisitante indicar um fiscal e um suplente.
- 7.3.** Caberá aos fiscais intermediários da área requisitante otimizar a utilização dos serviços prestados, de modo que não haja desperdício de recursos públicos, considerando os serviços/atividades que serão mensurados por demanda, sendo assim, caberá planejamento e organização para as solicitações.
- 7.4.** Caberá ao fiscal do contrato reunir todas as informações ofertadas pelos fiscais intermediários, tais como: cronogramas e planejamento formalizado das operações logísticas, e coordenar/planejar as solicitações dos serviços, de forma a garantir a eficiência na utilização do contrato.
- 7.5.** Para fins de mensuração do quantitativo solicitado para execução dos serviços, cabe ao setor gestor e fiscais solicitar junto ao setor requisitante, detalhes a respeito do pedido com a indicação do tipo

de serviço, mensuração do material em metragem cúbica, período, locais de entrega em caso de transporte, entre outras informações que os fiscais entenderem por necessário de forma que possa ser inserida a informação na Ordem de Serviço e Pagamento do serviço.

- 7.6.** Será necessária a emissão de documentos que comprovam a prestação do serviço: atestes, relatórios, protocolos entre outros que se fizerem necessários para fiscalização e gestão.
- 7.7.** A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não eximi nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

Anexo II: Modelo de proposta de preços

À
Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta de preços
Referência: Edital de Pregão Eletrônico nº [•]/SME/[•]

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [•], telefone [•], FAX [•], e-mail [•], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe a prestação de [•], conforme as características descritas no Anexo I do Edital, conforme as seguintes condições:

ITEM	SERVIÇO/ATIVIDADE LOGÍSTICA	QUANTIDADE MÁXIMA MENSAL ESTIMADA /SOB DEMANDA	VALOR UNITÁRIO DO M ³	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES
Empresa especializada em serviços de logística	Gestão do galpão SME (VALOR FIXO)	mensal	—	[•]	[•]
	Separação/Mixagem	8,0 m ³	[•]	[•]	[•]
	Transporte	1.800 m ³	[•]	[•]	[•]
VALOR TOTAL MENSAL				[•]	—
VALOR GLOBAL (12 MESES)				—	[•]

- Para apresentação da Proposta de Preços observar item 4.2, do Anexo I do Edital.

Validade da proposta¹[•]

Prazo de execução dos serviços [•]

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas de frete até os locais de entrega e prestação de serviços, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 13.278/02 e demais normas complementares.

São Paulo, [•] de [•] de [•]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [•]

RG: [•]

Cargo: [•]

¹Não inferior a 60 dias corridos

Anexo III: Minuta do Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº [●]

PROCESSO ELETRÔNICO Nº [●]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO através da
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CONTRATADA: [●]
CNPJ Nº [●]**

OBJETO:[●]

VALOR[●]:R\$[●][por extenso]

VALOR TOTAL [●]: R\$[●][por extenso]

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: [●]

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME" ou "CONTRATANTE"), sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada pelo Coordenador de COAD, [●], nos termos da competência delegada pela Portaria [●]e, de outro lado, a empresa [Nome da CONTRATADA], com domicílio à [endereço da CONTRATADA com logradouro, número, complemento, bairro, cidade/UF e CEP], CNPJ nº [●], telefone[DDD][●], FAX [DDD][●], e-mail [●] (a "CONTRATADA"), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante às cláusulas e condições constantes do edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o "Edital"), resolvem firmar contrato, a ser regido pelas seguintes cláusulas:

1 Objeto

1.1 O objeto deste contrato é a contratação de [●](o "Objeto").

1.2 Para execução do serviço, deverão ser observadas as especificações contidas no **Anexo I** do edital e a proposta da **CONTRATADA** apresentada no Processo Eletrônico nº[●],que integram o presente, independentemente de transcrição.

2 Local e condições de execução dos serviços

2.1 O objeto deverá ser executado na forma e locais estabelecidos no **Anexo I** do Edital, que é parte integrante deste contrato.

2.2 O objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **Anexo I** do edital e do contrato a ser firmado com a **CONTRATADA**.

3 Vigência

3.1 O prazo de vigência será de [●] ([●])[●], contados a partir [●].

3.2 O prazo de vigência dos serviços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, na forma da Lei nº 8.666/93.

3.3 A prestação dos serviços será iniciada à partir da retirada da(s) Ordem(ns) de Serviço.

4 Preço, condições de pagamento e reajuste

- 4.1** O valor do presente Contrato é de R\$ [●] ([●]), onerando a dotação orçamentária nº [●], conforme demonstra a Nota de Empenho nº [●].
- 4.2** O período contratual será de [●] ([●])[●], contados a partir [●]
- 4.3** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota fiscal fatura, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 08/2016 e alterações que venham a ocorrer.
- 4.3.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 4.3.2** O pagamento se dará mediante comprovação de serviços por demanda por meio de protocolos das Ordens de Serviço acumulados pelo período de 30 dias, sucessivamente os pagamentos seguintes, sendo assim, a SME efetuará os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, com os devidos Atestes dos fiscais do contrato apoiado nos atestes realizados pelos fiscais intermediários dos setores requisitantes.
- 4.3.3** O pagamento ocorrerá sobre os serviços efetivamente prestados e comprovados.
- 4.3.4** Qualquer reclamação sobre erros de faturamento de que trata o item anterior deverá ser apresentada pela SME, por escrito, identificando todas as divergências encontradas;
- 4.4** Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012 ou legislação em vigor.
- 4.5** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010.
- 4.6** Os preços serão reajustados após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, nos termos artigo 40º inciso XI da Lei nº 8666./93 e artigo 1º do Decreto nº 48.971/07.
- 4.7** O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.
- 4.8** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
- 4.9** O índice de reajuste será o centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos do Decreto Municipal nº 57.580/17.
- 4.10** Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ultrapassar o centro da meta, nos 12 (doze) meses anteriores à data-base, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.
- 4.11** Caso o reajuste do preço pactuado por meio de incidência do IPC-FIPE, observado o disposto nos itens 1.1 a 1.3, acima, resulte em valor menor do que aquele que seria obtido por meio da incidência do índice especificado no item 1.5, deverá ser adotado o IPC-FIPE.
- 4.12** As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 4.13** Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 78.971/07 e posteriores alterações.
- 4.13.1** O índice de reajuste será aplicado nos termos do Decreto Municipal nº 57.580/17 e Portaria SF nº 389 de 18/12/2017.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1** Do gerenciamento de riscos: Cobertura de Seguros
- 5.1.1** A CONTRATADA deverá possuir Apólice de Seguro vigente, sendo necessária a apresentação de cópia da Apólice de Seguros e comprovante de pagamento anual ou do mês vigente à solicitação de pagamento, com cobertura total contra danos e perdas causadas por fogo, roubo, intempéries naturais e demais sinistros que possam eventualmente ocorrer com os materiais e insumos da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.1.2** Disponibilizar a cópia da Apólice de Seguros vigentes sempre que a CONTRATANTE solicitar.
- 5.1.3** Todas as despesas relativas ao Seguro, inclusive o pagamento do prêmio será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.4** A cobertura para os eventos contemplados na apólice deve garantir o ressarcimento no valor total dos produtos armazenados no almoxarifado da SME, mixados em local disponibilizado pela CONTRATADA e transportados à pedido da CONTRATANTE.
- 5.1.5** Todo item transportado deverá ser objeto de produto específico, de modo que conste na apólice, no mínimo as coberturas básicas contra incêndio, roubo, raio, explosão, enchentes entre outros acidentes, sendo facultado ainda à contratada contratar as coberturas adicionais que considerar necessárias.
- 5.1.6** O seguro deverá abranger todo o período do contrato, devendo ser renovado automaticamente quando do seu término, se dentro do período contratual, e a nova apólice deverá ser apresentada ao (s) gestor (es) do contrato da contratante em até 30 dias. A contratada deverá apresentar a apólice de seguro 45 (quarenta e cinco) dias após a data da assinatura do contrato, sendo que a cobertura do seguro deverá vigorar durante todo o prazo da vigência do contrato, o que inclui os possíveis aditamentos e fase de transição.
- 5.1.7** Exigir de seus seguradores disposição expressa, incluindo esta Secretaria Municipal de Educação como beneficiária em todas as apólices que dizem respeito ao armazenamento dos materiais da SME.
- 5.1.8** Em caso de exclusão de determinado risco, por parte de seus seguradores, deverá ser informado a Secretaria Municipal de Educação, por meio de aditivo da apólice de Seguro com cláusulas que assegurem a desistência, pelos seguradores qualquer sub-rogação, explícita, em eventuais direitos contra esta Secretaria.
- 5.2** Das responsabilidades gerais:
- 5.2.1** A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pelo integral cumprimento do Termo de Referência, do Edital, do contrato, das normas aplicáveis e pela execução da totalidade dos serviços, objeto deste Termo de Referência, sendo responsabilizada civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no exercício de suas atividades, venha direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à SME ou a terceiros.
- 5.2.2** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros total ou parcialmente os direitos e/ou obrigações decorrentes do contrato, salvo prévia e expressa autorização da SME, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades.
- 5.2.3** Assumir a responsabilidade sobre os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com esta Secretaria, o que a isenta de tais responsabilidades.
- 5.2.4** Os encargos e obrigações acidentárias, administrativas e civis, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 5.2.5** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionada à realização dos serviços logísticos;
- 5.2.6** Não manter em seu quadro, contratar ou utilizar servidores desta Secretaria, sob quaisquer pretextos, na execução dos serviços.

- 5.2.7** Responder e responsabilizar-se pelos serviços que executar e projetos que definir, na forma da lei.
- 5.2.8** Prover os serviços logísticos, objeto desse Termo de Referência, com funcionários adequados e capacitados em todos os níveis de trabalho.
- 5.2.9** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive o cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 5.2.10** Resguardar esta Secretaria contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados.
- 5.2.11** Comparecer, sempre que esta Secretaria solicitar, aos seus escritórios ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimentos sobre problemas relacionados com o objeto deste Termo. A convocação deverá ser feita com pelo menos 24 horas de antecedência por telefone, e-mail, serviço de correios ou pessoalmente.
- 5.2.12** Cumprir os prazos estabelecidos no presente Termo, mantendo esta Secretaria informada através de relatórios provenientes de sistema tecnológico e sempre que solicitados;
- 5.2.13** Atender prontamente as exigências desta Secretaria, desde que sejam compatíveis com o objeto do presente Contrato;
- 5.2.14** Executar fielmente o objeto e itens que acompanham este Termo de Referência, devendo prestar os serviços com eficiência e presteza dentro dos padrões e prazos exigidos por esta Secretaria;
- 5.2.15** Indicar o preposto da CONTRATADA responsável pela relação com esta Secretaria, para representá-la, o qual fará o acompanhamento da execução dos serviços durante o período contratual;
- 5.2.16** Informar à Secretaria em caso de substituição do preposto da CONTRATADA;
- 5.2.17** Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas, seguros, emolumentos e contribuições fiscais ou para fiscais, que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o objeto desse Termo de Referência e o Registro de preços;
- 5.2.18** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de CONTRATAÇÃO todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive o cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

6 Obrigações da Contratante

- 6.1** Promover a fiscalização do serviço a ser licitado sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a conferir e atestar os documentos fiscais pertinentes quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;
- 6.2** O Gestor do CONTRATO deverá designar outros agentes da SME, dentre os profissionais de setores demandantes e respectivas Coordenadorias, para cumprimento das rotinas de trabalho e fiscalização intermediária, com a finalidade de garantir a mensuração adequada de uso do objeto, bem como, de ação às especificidades do mesmo. Efetuar os pagamentos devidos, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços.
- 6.3** Indicar o gestor e fiscal do contrato, assim como os suplentes, como seu representante para acompanhamento do CONTRATO após sua assinatura, a quem competirá a gestão, em colaboração com os fiscais intermediários à execução do CONTRATO durante a sua vigência.
- 6.4** Realizar o registro das ocorrências na execução dos serviços contratados, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.

- 6.5** Observar para que durante a vigência do CONTRATO sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como, sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo licitatório.
- 6.6** Proporcionar meios necessários para que a CONTRATANTE possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas.
- 6.7** Realizar a conferência das medições e manter o registro dos quantitativos dos serviços realizados.
- 6.8** Aprovar as medições e o pagamento das faturas de prestação de serviços observando a eventual aplicação de multas incidentes sobre o faturamento.
- 6.9** Orientar os setores que demandam serviços referentes ao objeto do presente Termo de Referência sobre a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA na estocagem/guarda, recebimento e separação/expedição dos produtos, assistindo-as nas ocorrências que digam respeito às obrigações da CONTRATADA.
- 6.10** Promover gestões junto à CONTRATADA, sempre que necessário, para o aprimoramento e correta execução dos serviços.
- 6.11** Supervisionar o trabalho desenvolvido pela CONTRATADA, manifestando-se por escrito ou mediante convocação, que deverá ser feita com pelo menos 24 horas de antecedência à CONTRATADA, sobre os serviços e demais elementos fornecidos pela CONTRATADA, bem como solicitar, da mesma forma, as providências complementares que julgar necessárias à correção e revisão de falhas verificadas.

7 Fiscalização/controlado da execução dos serviços

- 7.1** O(s) fiscal(is) do contrato e seu(s) suplente(s) será(ão) indicado(s) em despacho do ordenador de despesas da Unidade Orçamentária a qual pertence(m) a(s) dotação(ões) a ser(em) onerada(s) pelo contrato, nos moldes do que estabelece o Decreto Municipal nº 54.873/2014.
- 7.2** A fiscalização deverá ser subsidiada por acompanhamento e atestes intermediários dos serviços realizados pela CONTRATADA à área/setor requisitante, o qual servirá de base para ateste definitivo emitido pelo fiscal designado para o CONTRATO, sendo assim, cabe ao setor requisitante indicar um fiscal e um suplente.
- 7.3** Caberá aos fiscais intermediários da área requisitante otimizar a utilização dos serviços prestados, de modo que não haja desperdício de recursos públicos, considerando os serviços/atividades que serão mensurados por demanda, sendo assim, caberá planejamento e organização para as solicitações.
- 7.4** Caberá ao fiscal do contrato reunir todas as informações ofertadas pelos fiscais intermediários, tais como: cronogramas e planejamento formalizado das operações logísticas, e coordenar/planejar as solicitações dos serviços, de forma a garantir a eficiência na utilização do contrato.
- 7.5** Para fins de mensuração do quantitativo solicitado para execução dos serviços, cabe ao setor gestor e fiscais solicitar junto ao setor requisitante, detalhes a respeito do pedido com a indicação do tipo de serviço, mensuração do material em metragem cúbica, período, locais de entrega em caso de transporte, entre outras informações que os fiscais entenderem por necessário de forma que possa ser inserida a informação na Ordem de Serviço e Pagamento do serviço.

7.6 Será necessária a emissão de documentos que comprovam a prestação do serviço: atestes, relatórios, protocolos entre outros que se fizerem necessários para fiscalização e gestão.

7.7 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não eximi nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais

8 Garantia contratual

8.1 Será exigida, quando da convocação da CONTRATADA para assinar o contrato, prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, bem como conforme o disposto na Portaria da Secretaria da Fazenda nº 76, de 22/03/2019, no valor **de 5% (cinco por cento)** do valor contratado.

9 Penalidades

9.1 Além das sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8666/93 e demais normas pertinentes, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

9.1.2. Caberá multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho caso a CONTRATADA se recuse a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, ou ainda a retirar (s) ordem(ns) de serviço dentro do prazo estabelecido, se solicitado.

9.1.3. A CONTRATADA incidirá na mesma penalidade caso não apresente a documentação necessária para assinatura do contrato ou a retirada da nota de empenho.

9.1.4. Nestas hipóteses, ficará a critério da Administração a aplicação concomitante das penas de impedimento temporário do direito de licitar e contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos e/ou declaração de inidoneidade.

9.2. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

9.2.1. Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, calculada sobre o valor mensal do contrato referente ao serviço de gestão de almoxarifado, por quaisquer descumprimentos das obrigações/exigências do objeto deste Termo de Referência.

9.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da solicitação de pagamento apresentada referente ao mês de prestação de serviço, na hipótese de descumprimento de qualquer das condições ajustadas e obrigações da CONTRATADA, cujas sanções não estejam previstas nesta cláusula.

9.3. Pela inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, na hipótese de inexecução total dos serviços;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre valor total da Ordem de Serviço, pela inexecução parcial e ainda:

I - Multa de 1% (um por cento) sobre valor total da Ordem de Serviço, por dia de atraso na execução do objeto da Ordem de Serviço feito com atraso, até o 10º dia de atraso;

II - Multa de 2% (dois por cento) sobre valor total da Ordem de Serviço, por dia de atraso na execução do objeto da Ordem de Serviço, feito com atraso, a partir do 11º dia de atraso;

9.4. O prazo para pagamento das multas será de cinco dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

- 9.5.** A aplicação das penalidades previstas no Contrato cabe à SME, devendo o setor requisitante informar e justificar se a infração à Ordem de Serviço ocorreu por força maior, por culpa da CONTRATADA ou por fato imputável à administração, conforme o caso.
- 9.6.** Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 ou Legislação vigente observada os prazos fixados, sendo importante à CONTRATADA o acompanhamento de tais informações em Diário Oficial.
- 9.6.1.** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Coordenador da COAD da SME e protocolizados nos dias úteis, das 9h às 16h, na Rua Diogo de Faria, nº 1247, Vila Clementino, São Paulo/SP, na COAD/DIAL – Núcleo de Aquisição, sala 211.
- 9.6.2.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, fax, meio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto por lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada conforme subitem acima.
- 9.7.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis;
- 9.8.** Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela **CONTRATADA**, a mesma estará sujeita às sanções administrativas, previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 10. Rescisão**
- 10.1** O CONTRATO poderá ser rescindido pela Administração:
- a) Quando a CONTRATADA desatender as determinações da CONTRATANTE ou seu preposto no acompanhamento e fiscalização dos serviços, assim como a de seus superiores;
 - b) Quando a CONTRATANTE, a qualquer tempo, verificar que os serviços estão sendo executados em desconformidade com o especificado;
 - c) Quando a CONTRATADA deixar de utilizar pessoal técnico qualificado para a execução dos serviços;
 - d) Quando a CONTRATADA cometer reiteradas faltas na execução dos serviços;
 - e) Quando a CONTRATADA não mantiver a garantia contratual, conforme estabelecido em cláusula específica;
 - f) Quando a CONTRATADA Não contratar das coberturas secundárias exigidas no edital por toda a vigência contratual;
 - g) Quando a CONTRATADA deixar de retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, ou de retirar a Ordem de Serviço;
 - h) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;
 - i) Quando ficar constatado que a CONTRATADA perdeu qualquer das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação;
 - j) Se a CONTRATADA sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ou se, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública;
 - k) Por razões de interesse público, devidamente justificado.
 - l) Quando qualquer Ordem de Serviço for cancelada;
 - m) Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

- 10.2** Em qualquer hipótese de rescisão contratual, os serviços já elaborados ou em elaboração, pela CONTRATADA, até a data rescisória, passarão à propriedade da CONTRATANTE;
- 10.3** Nos demais casos de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será essa, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos do disposto no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.4** A rescisão por não cumprimento das cláusulas contratuais acarretará as seguintes consequências:
- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar por ato próprio da CONTRATANTE;
 - b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE das indenizações a ela devidas;
 - c) Retenção de outros créditos da CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
- 10.5** A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos aqui previstos será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem a contratação;
- 10.6** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial.
- 10.7** A CONTRATADA poderá requerer por escrito a rescisão do contrato, quando ela comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do contrato.
- 10.7.1** O requerimento a que se refere o item antecedente deverá ser formulado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultado à Administração aplicar as penalidades previstas no contrato, caso não aceite as razões invocadas pela CONTRATADA.
- 10.8** Constituem motivo para rescisão deste contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei.
- 10.9** No caso de rescisão contratual serão aplicados os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 11. Disposições gerais**
- 11.1** A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a documentação prevista no item 13.1 do edital e a garantia contratual, em conformidade com item 14 do edital e nos termos da Portaria SF nº 76 de 22 de março de 2019 e alterações que venham a ocorrer.
- 11.1.1** A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no edital da licitação, não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- 11.1.2** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.
- 11.1.3** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da CONTRATADA em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

- 11.2** O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão ao Decreto Municipal nº 58.400/2018, especialmente ao estabelecido no artigo 5º, à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/02, e demais normas pertinentes.
- 11.3** Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do código civil.
- 11.3.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 11.3.2** A função de fiscal do presente Contrato e de suplente será exercida pelos servidores indicados no despacho proferido pelo ordenador da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014.
- 11.4** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 11.5** Além das OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA determinadas no item 7 do Termo de Referência – ANEXO I do edital e deste ajuste e sem embargo de outras previsões adicionais dispostas na legislação vigente, é obrigação da CONTRATADA:
- 11.5.1** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do Objeto contratual.
- 11.5.2** Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do Objeto contratual.
- 11.5.3** Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços.
- 11.5.4** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 11.5.5** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 11.5.6** Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato.
- 11.5.7** Demonstrar em até 30 (trinta) dias **a contar do início da execução do respectivo contrato**, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.
- 12. Foro**
- 12.1** Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. 02.

Anexo IV: Modelos das declarações referidas no edital

Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição)

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.2002
- b) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- c) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- d) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de cumprimento das condições de habilitação

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, em cumprimento ao estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●].

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de inexistência de fatos impeditivos

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação e habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara que não foi apenada com nenhuma das penas constantes do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002 em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Públicas Diretas ou Indiretas.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, ter ciência da impossibilidade de contratação caso esteja inscrita no CADIN, nos termos da Lei nº 14.094/2005.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Anexo V: Modelo de termo de disponibilidade de equipe técnica

TERMO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES COMO CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO)

Prezados (as) Senhores (as),

A empresa [•], inscrita no CNPJ sob nº [•], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr. (a) [•], portador(a) da Carteira de Identidade nº [•], e do CPF nº [•], por meio desta, assume o compromisso formal de que teremos disponível no ato da assinatura do CONTRATO, membro(s) em nossa equipe técnica, com capacitação técnico/profissional, compatível ao exercício da função que se responsabilizarão pelos trabalhos.

Local e data

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo/função:

Anexo VI: Modelo de declaração de disponibilidade de insumos e máquinas

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSUMOS E MÁQUINAS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES COMO CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO)

Prezados (as) Senhores (as),

A empresa [•], inscrita no CNPJ sob nº [•], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr. (a) [•], portador(a) da Carteira de Identidade nº [•], e do CPF nº [•], declara, para os devidos fins, o compromisso em disponibilizar elementos mínimos relativos às instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, sempre que necessário para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação.

Local e data

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

Anexo VII: Modelo de Declaração de Plena capacidade de fornecimento

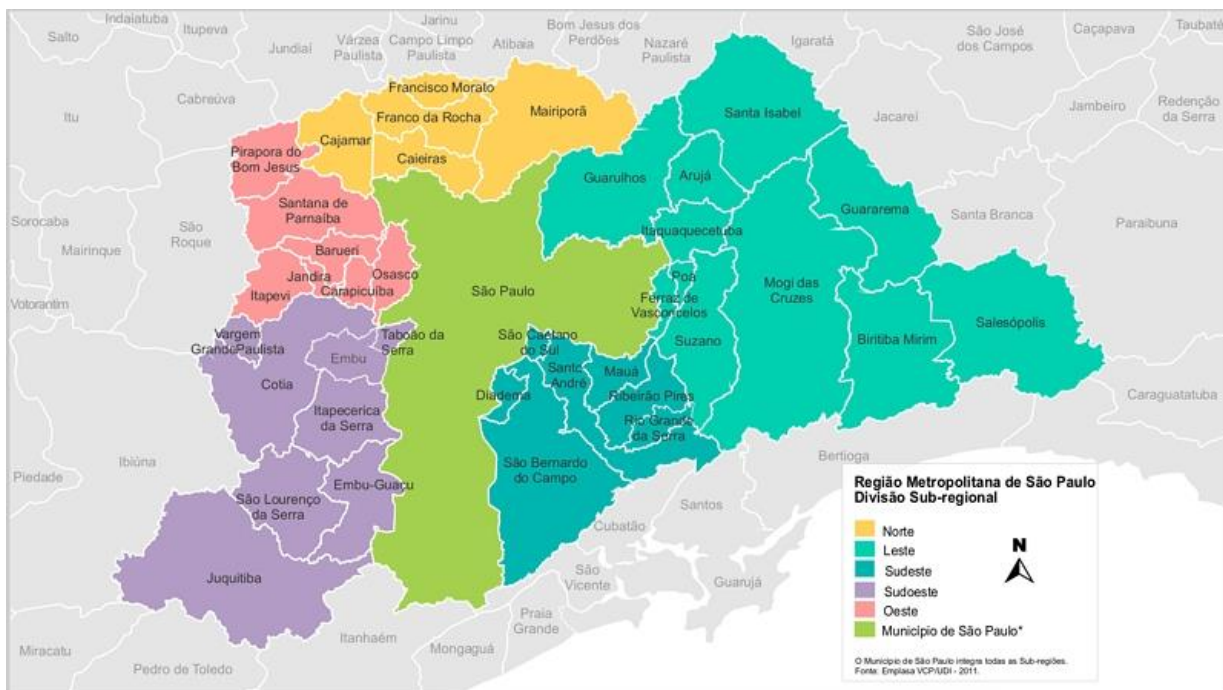
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE DE FORNECIMENTO

A empresa[•], inscrita no CNPJ sob nº [•], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr. (a)[•], portador(a) da Carteira de Identidade nº [•], e do CPF nº [•], DECLARA, sob as penas da lei que caso venha a ser adjudicatária de licitação de serviços descritos no presente, disporá de plena capacidade de fornecimento dos serviços descritos no presente, no prazo e quantidades exigidos no Termo de Referência, sob as penas cabíveis.

Local e data

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

Anexo VIII: MAPA DA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO



¹Fonte: DER - Departamento de Estradas de Rodagem.
Elaboração: Emplasa, GIP/CDI, 2019.

Anexo IX – Modelo de Termo de Responsabilidade pelo conhecimento das condições do almoxarifado da SME e suas dependências.

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CONHECIMENTO DO ALMOXARIFADO SME

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A empresa _____, por seu representante _____ (nome e cargo), declara que vistoriou o local e instalações onde serão realizados os serviços de gestão do almoxarifado SME, não podendo alegar qualquer desconhecimento das particularidades do local, como serviço/atividade do objeto da presente contratação.

São Paulo, _____, de _____, de _____

EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO SEDE:

CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

Anexo X – Modelo de Planilha de Composição de Custos

PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo	
Licitação nº	
Dia: ___/___/___ às ___:___ horas	

Discriminação dos Serviços

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Convenção Coletiva	
E	Nº de Meses de execução contratual	

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MODULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	TOTAL	

Submódulo 2.2 – Encargos previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC OU SESI		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total		

Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Os percentuais incidem sobre a remuneração.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação (vales, cesta básica, etc.)	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Quadro Resumo – Módulo 2 – Encargos Sociais e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

MODULO 3: Provisão para Rescisão

3	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
	Total	

MODULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias	
B	Substituto na cobertura de ausências legais	
C	Substituto na cobertura de licença paternidade	
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de afastamento maternidade	
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	
	Total	

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso e alimentação	
	Total	

Quadro Resumo – Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais	
4.2	Substituto na intraornada	
	Total	

MODULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total	

MODULO 6: CUSTO INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros Tributos		
C	Lucro		
	Total da Remuneração		

Nota (1) – Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota (2) – O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. Quadro Resumo do Custo por Empregado

	Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diverso	
	Subtotal (A+B+C+D+E)	
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor Total por empregado	

Obs: a licitante deverá apresentar planilha de custos para cada função exigida no Edital.