



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/12

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 164/12

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências do Departamento de Educação, EMEB Carvalho Pinto e EMEB Peres Castelhana, com disponibilização de mão de obra, em conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Memorial Descritivo**.

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/8/2012.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 08h30min

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos – Avenida Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jardim Priscila – São João da Boa Vista/SP, CEP 13874-122, telefone 19 3634-8006. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das interessadas.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Licitações, localizado na Avenida Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jardim Priscila – São João da Boa Vista/SP, CEP 13874-122, telefone 19 3634-8006, e-mail: licitasjbv@gmail.com.

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 1284/03 e pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Integram este Edital os Anexos de I a VII.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como as do Anexo I - Memorial Descritivo.

A despesa total, estimada em R\$ 80.000.00, (oitenta mil reais) para doze meses de contratação, onerará os recursos orçamentários e financeiros 14.06.339039 do Departamento de Educação.

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1- A execução dos serviços será feita sob regime de empreitada por preço global.

1.2- O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2 – PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

2.2- Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

3 – CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

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

f) Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação).

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 e 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

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

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação
Envelope nº 1 - Proposta
Pregão nº. 068/12
Processo 164/12

Denominação
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº. 068/12
Processo 164/12

5– ENVELOPE A – PROPOSTA

5.1- O **Anexo II** deverá ser utilizado para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Deverão estar consignados na proposta:

5.2.1- A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, email e CNPJ do licitante;

5.2.2- **Planilhas de custos e formação de preços**, conforme modelo constante do **Anexo II**.

5.2.3- O valor mensal e global do serviço, expresso em números com no máximo duas casas decimais, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

5.2.4- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 dias**.

5.2.5- Declaração impressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo – Anexo I;

5.2.6- Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

6 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos itens 6.2.1 a 6.2.5 e cumprir os requisitos nele especificados.

6.2.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

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

6.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional.

e) Certidão de Regularidade de Débitos relativa a tributos federais e a dívida ativa da União.

f) prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, dentro do seu prazo de validade.

6.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) pelas contratantes; este(s) atestado(s) deverá(o) conter, necessariamente, a especificação do tipo de compra, com indicação das quantidades fornecidas e do prazo de execução.

6.2.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de que conhece os locais de execução dos serviços, conforme modelo do Anexo VII.

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.3.2- Não serão aceitos **protocolos de entrega ou solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.3.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.3.4- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.3.5- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.3.6- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

7- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

7.2- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global mensal**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

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

7.4.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.4.2- Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;

7.4.3- Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

7.4.4- Cujo preço total global resultar em valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.5- Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.6.1- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

7.6.2- Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

7.6.3- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor.

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

7.9- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 % (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.12- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito.

7.14- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, **poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão**, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

7.18- Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**.

7.19- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

7.20- Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.21- O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.22- Havendo negociação, a empresa adjudicatária deverá encaminhar para o Setor de Licitações, **até o segundo dia útil seguinte** à sessão do processamento do Pregão, a composição final dos preços da proposta apresentada, nos moldes do Anexo II, respeitada a proporção de redução dos preços na etapa de lances.

8- IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e **protocolada** no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro,

8.2.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

começará a correr a partir do dia em que houver expediente para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

8.4.2- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4.3- Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro.

8.4.4- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

8.4.5- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital como Anexo III;

9- CONTRATAÇÃO

9.1.1- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **dois dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.2, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

9.1.4- Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.1.5- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9.3- A Administração exigirá da Contratada garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do mesmo;

9.3.1- A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

c) Fiança bancária.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

9.3.5- A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

10- EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

10.1- Os serviços deverão ser executados na sede Departamento de Educação, EMEB Carvalho Pinto e EMEB Peres Castelhana, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação;

10.1.1- O início da execução dos serviços deverá ocorrer na data indicada na Autorização para Início dos Serviços e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **sessenta meses**;

10.2.1- Somente serão recebidos os serviços se estiverem plenamente de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos.

11- FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. A Contratada apresentará até o 10º (décimo) dia do mês, ao Almoarifado, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

11.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total;

11.1.2. A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo responsável pela Unidade, bem como um condensado, da contratada, contendo o nome do profissional, local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês.

11.2. A fatura não aprovada pelo Departamento de Educação será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

11.3. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Educação em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.

11.4. A Contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.

11.5. A Contratante **somente** efetuará o pagamento dos valores devidos, após a **indicação dos funcionários contratados para a prestação do serviço e o respectivo registro na CTPS**, bem como comprovação, pela Contratada, do **recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), FGTS e quitação da folha de pagamento dos funcionários**. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

11.6. O preço mensal poderá ser reajustado após o período de 12 meses, em conformidade com o estabelecido pela Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, de acordo com o seguinte:

$$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do IPCA}_1 \text{ até o IPCA}_{12})$$

Onde:

PR = Preço mensal reajustado;

P₀ = Preço mensal vigente;

IPCA - Índice Geral = Índice de Preços ao Consumidor Amplo - Índice Geral, publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

IPCA₁ = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

IPCA₁₂ = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

11.7. A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 65 da lei 8.666/93, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.

11.7.1. A autorização de revisão do(s) preço(s) contratado(s) dependerá de aprovação pela Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

11.7.2 Enquanto as solicitações de revisão do(s) preço(s) contratado(s) estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados ao(s) preço(s) vigente(s).

11.7.3. A Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com o(s) preço(s) revisado(s) e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

12- SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, demais penalidades legais, além das sanções previstas na minuta do contrato.

13- DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2- O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

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

13.4- Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

13.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.6- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista.

São João da Boa Vista, 24 de julho de 2012.

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Departamento de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI

Chefe do Setor de Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e higienização, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra nas dependências do Prédio do Departamento de Educação, no prédio da EMEB Carvalho Pinto e no prédio da EMEB José Peres Castelhana.

Além dos serviços de limpeza, incluem-se também os serviços de copa (com limpeza, asseio e conservação) nos locais especificados.

2. DO PESSOAL E DOS HORÁRIOS

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - A contratada deverá **manter 01 (um) funcionário**, por 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, nas dependências da sede do Departamento de Educação, sito à Avenida João Pessoa, nº 64.

EMEB CARVALHO PINTO - A contratada deverá **manter 01 (um) funcionário**, por 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, nas dependências da Emeb Carvalho Pinto, sito à Praça Rui Barbosa s/n.

EMEB PERES CASTELHANO - A contratada deverá **manter 01 (um) funcionário**, por 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, nas dependências da Emeb Peres Castelhana, sito à Rua Napoleão Conrado, 171 - São Benedito.

3. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

3.1 – A Contratada deverá fornecer os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência.

3.1.1 – Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) são: luvas de borracha para manuseio de produtos domissanitários, luvas de raspa para deslocamentos de móveis e objetos, óculos de segurança, toucas, observando sempre a atividade do funcionário.

3.1.2 – A Contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento desta exigência pela Contratante.

3.1.3 – Relação mínima de uniformes em condição de uso que os funcionários devem portar em serviço:

01 blusa de manga curta;

01 calça comprida;

01 par de botas de cano curto de PVC injetado e forro interno;

01 par de tênis.

3.2 – A Contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Os serviços deverão ser executados rigorosamente na forma e na frequência abaixo, com a apresentação de relatório de checagem pelo encarregado da Contratada, sob a supervisão da fiscalização da prefeitura.

A. ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS

Características: áreas revestidas de forração ou carpete.

DIÁRIA

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, computadores, impressoras, etc;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;

evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;

Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

Limpar e higienizar panos, utensílios e demais ferramentas utilizadas para a realização dos serviços.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

Limpar atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos;

Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

Regar plantas e gramado 2 vezes por semana;

Limpar paredes, removendo teias de aranhas e sujidades de insetos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

Limpeza geral dos ventiladores e circuladores de ar;

Limpeza em todos os vidros, internos e externos.

MENSAL

Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Limpar aparelhos de ar condicionado;

Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Limpeza geral de auditórios;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Lavar e passar cortinas;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

SEM PERIODICIDADE DEFINIDA

Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas, etc.

Serviços gerais correlatos (movimentação de móveis, equipamentos, galões de água, etc.)

B. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS (TODOS OS LOCAIS DO ANEXO, COM EXCEÇÃO DOS ACARPETADOS)

Características: aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

DIÁRIA

Limpar azulejos, espelhos, pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Lavar toalhas de refeitório:

Lavar vasos, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, computadores, impressoras, etc;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis;

evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;

Varrer pisos e escadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

Limpar os azulejos, pisos, vasos, pias e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Limpar bebedouros;

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produtos adequados;

Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechadura, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar ventiladores e circuladores de ar;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

Molhar plantas e gramado 2 vezes por semana;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

Limpeza geral dos ventiladores e circuladores de ar ;

Limpeza em todos os vidros, internos e externos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

MENSAL

Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Limpar aparelhos de ar condicionado;

Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

SEM PERIODICIDADE DEFINIDA

Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas, etc.

Serviços gerais correlatos (movimentação de móveis, equipamentos, galões de água, etc.)

C. ÁREAS EXTERNAS

DIÁRIA

Limpar os telefones públicos, caixa de correio, etc;

Varrição de escadaria;

Varrição de canaletas em torno dos prédios;

Limpar os azulejos, pisos, vasos, pias e espelhos de sanitários públicos com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

Lavagem dos pisos;

Passar pano úmido em recipientes coletores de materiais recicláveis;

Molhar as plantas (2 vezes por semana);

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

Lavagem de escadarias;

Lavagem do subsolo com máquina de alta pressão;

Limpeza dos vidros;

Nos vasos: passar pano úmido, retirar folhas secas, papéis, copos, pontas de cigarros, etc;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

SEMESTRAL

Lavagem geral.

SEM PERIODICIDADE DEFINIDA

Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas, etc.

Serviços gerais correlatos (movimentação de móveis, equipamentos, galões de água, etc.)

D. SERVIÇO DE COPA

Consiste nos serviços de elaboração do café consumidos pelos servidores da unidade e de limpeza, asseio e conservação das dependências e objetos da copa/cozinha.

4.2 - Após a execução de quaisquer serviços em que forem usados produtos químicos de limpeza, a ação ácida residual dos mesmos deverá ser neutralizada com o uso de produtos adequados para evitar danos ao longo do tempo aos materiais (pisos, mármore, suportes metálico, etc.) que entraram em contato com os produtos de limpeza usados (limpa-pedra, etc.).

5. OUTROS SERVIÇOS

Inclui-se também como componente da atividade de limpeza, asseio e conservação predial:

5.1 – Coleta Seletiva de Lixo

5.1.1 – Separação do *lixo não reciclável* (restos de alimentos, tocos de cigarro, lixos de banheiros, areia, pó em geral) do *lixo reciclável* (papel, plástico, metal e vidro);

5.1.2 – A diferenciação visual das embalagens dos lixos gerado será por meio de cores, utilizando-se o AZUL (ou outra cor exceto transparente e branco) para lixos não recicláveis e o PRETO para o reciclável, com exceção das lixeiras que coletam o lixo reciclável separado por tipos (vidro, plástico, papel e metal).



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/PROPOSTA COMERCIAL

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

Razão Social			
Nome Fantasia			
Endereço			
Bairro	Cidade	Estado	CEP
CNPJ		I.E.	
Telefone		Fax	
E-mail			

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências do Departamento de Educação, EMEB Carvalho Pinto e EMEB Peres Castelhana, com disponibilização de mão de obra.

Item	Descrição do Serviço	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
01	Serviços de Limpeza e Higienização na sede do Departamento de Educação, de acordo com o Memorial Descritivo.		
02	Serviços de Limpeza e Higienização na EMEB Carvalho Pinto, de acordo com o Memorial Descritivo.		
03	Serviços de Limpeza e Higienização na EMEB Peres Castelhana, de acordo com o Memorial Descritivo.		
VALOR GLOBAL			

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM 01 - Sede do Departamento de Educação	
1.1	SALÁRIO TOTAL MENSAL
1.2	ENCARGOS SOCIAIS
1.3	VALE TRANSPORTE
1.4	VALE REFEIÇÃO
1.5	CESTA BÁSICA
1.6	ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL
1.7	AUXÍLIO CRECHE



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

1.8	UNIFORMES E EPI	
1.9	CUSTO TOTAL MENSAL (SOMATÓRIA ITEM 1.1 A 1.8)	
1.10	BDI	
1.11	VALOR MENSAL (SOMA DO ITEM 1.9 E 1.10)	

ITEM 02 - EMEB Carvalho Pinto		
2.1	SALÁRIO TOTAL MENSAL	
2.2	ENCARGOS SOCIAIS	
2.3	VALE TRANSPORTE	
2.4	VALE REFEIÇÃO	
2.5	CESTA BÁSICA	
2.6	ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
2.7	AUXÍLIO CRECHE	
2.8	UNIFORMES E EPI	
2.9	CUSTO TOTAL MENSAL (SOMATÓRIA ITEM 2.1 A 2.8)	
2.10	BDI	
2.11	VALOR MENSAL (SOMA DO ITEM 2.9 E 2.10)	

ITEM 03 - EMEB Peres Castelhana		
3.1	SALÁRIO TOTAL MENSAL	
3.2	ENCARGOS SOCIAIS	
3.3	VALE TRANSPORTE	
3.4	VALE REFEIÇÃO	
3.5	CESTA BÁSICA	
3.6	ASSISTÊNCIA SOCIAL FAMILIAR SINDICAL	
3.7	AUXÍLIO CRECHE	
3.8	UNIFORMES E EPI	
3.9	CUSTO TOTAL MENSAL (SOMATÓRIA ITEM 3.1 A 3.8)	
3.10	BDI	
3.11	VALOR MENSAL (SOMA DO ITEM 3.9 E 3.10)	

VALOR GLOBAL MENSAL (SOMA DOS ITENS 01, 02 E 03)		
4.1	VALOR MENSAL ITEM 01	
4.2	VALOR MENSAL ITEM 02	
4.3	VALOR MENSAL ITEM 03	
4.4	VALOR MENSAL GLOBAL (SOMA DOS ITENS 4.1, 4.2 E 4.3)	

Prazo de validade da proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo – Anexo I do edital;

Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Local e data.

Assinatura

Nome do representante

RG do representante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, devidamente representado, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal _____ têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, decorrente do **Pregão Presencial nº 068/12** objeto do processo administrativo nº 164/12, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. A Contratada por força do presente instrumento, obriga-se nos termos do Processo Administrativo Licitatório 164/12, certame licitatório, modalidade **Pregão Presencial 068/12**, e sua proposta de preços, a executar **serviços de (...)**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no **Memorial Descritivo – Anexo I**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇOS E CONDIÇÕES

3.1. Fica ajustado o valor mensal de R\$, totalizando o valor anual de R\$, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
01	Serviços de Limpeza e Higienização na sede do Departamento de Educação.		
02	Serviços de Limpeza e Higienização na EMEB Carvalho Pinto		
03	Serviços de Limpeza e Higienização na EMEB Peres Castelhana		
VALOR GLOBAL			

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

3.3. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob 14.06.339039 do Departamento de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. O preço mensal contante deste contrato poderá ser reajustado após o período de 12 meses, em conformidade com o estabelecido pela Lei Federal nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, de acordo com o seguinte:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

$PR = P_0 \times X$ (variação acumulada do $IPCA_1$ até o $IPCA_{12}$)

Onde:

PR = Preço mensal reajustado;

P_0 = Preço mensal vigente;

IPCA - Índice Geral = Índice de Preços ao Consumidor Amplo - Índice Geral, publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

$IPCA_1$ = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

$IPCA_{12}$ = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

5.2. A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 65 da lei 8.666/93, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado,.

5.2.1. A autorização de revisão do(s) preço(s) contratado(s) dependerá de aprovação pela Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

5.2.2 Enquanto as solicitações de revisão do(s) preço(s) contratado(s) estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados ao(s) preço(s) vigente(s).

5.2.3. A Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com o(s) preço(s) revisado(s) e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. A Contratada apresentará até o 10º (décimo) dia do mês, ao Almoxarifado, a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

6.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente a quantidade de horas de serviços prestados, devendo, portanto, os atrasos e as faltas serem excluídas do total;

6.1.2. A fatura, para que possa ser conferida, deverá ser acompanhada de um relatório assinado pelo responsável pela Unidade, bem como um condensado, da contratada, contendo o nome do profissional, local onde se encontra prestando serviço e as modificações ocorridas durante o mês.

6.2. A fatura não aprovada pelo Departamento de Educação será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

6.3. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento de Educação em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o a execução dos serviços.

6.4. A Contratante efetuará o pagamento da fatura no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.

6.5. A Contratante **somente** efetuará o pagamento dos valores devidos, após a **indicação dos funcionários contratados para a prestação do serviço e o respectivo registro na CTPS**, bem como comprovação, pela Contratada, do **recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), FGTS e quitação da folha de pagamento dos**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

funcionários. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/91 (alterado pela Lei 9.711/98).

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

7.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Memorial Descritivo.

7.3. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DO PESSOAL

8.1. O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução dos serviços não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. Caso a CONTRATANTE venha a ser acionada judicialmente, a Contratada a ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A Contratante efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar a Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

9.1.1. O Departamento de Educação será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, e pela interlocução com a empresa Contratada.

9.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Departamento de Educação, direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições, inclusive solicitando informações ou documentos adicionais sobre a prestação do serviço.

9.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá a Contratada da total responsabilidade de prestar os serviços, com toda cautela e boa técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1. A Contratada obriga-se a:

10.1.1 Dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Início de Serviços emitida pelos Departamento de Educação.

10.1.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com a proposta da Contratada, com os documentos e especificações estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos;

10.1.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.4. Comunicar à Fiscalização da Contratante, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.1.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

10.1.6. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.1.7. Fornecer uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

- 10.1.8. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
 - 10.1.9. Atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços objeto da presente contratação, bem como à execução das respectivas atividades de manutenção e conservação.
 - 10.1.10. Treinar os profissionais para a execução dos respectivos serviços;
 - 10.1.11. Fornecer, na forma das legislações vigentes, transporte e alimentação;
 - 10.1.12. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento;
 - 10.1.13. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições e qualificações exigidas e apresentadas na licitação.
 - 10.1.14. Atender as demais condições previstas no Memorial Descritivo – Anexo I.
- 10.2. A CONTRATANTE obriga-se a:**
- 10.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;
 - 10.2.2. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;
 - 10.2.3. Analisar e aprovar os serviços prestados;
 - 10.2.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

- 11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.
- 11.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.
- 11.3. Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com o edital do **Pregão Presencial nº 068/12**, salvo os previstos em Lei, fica a contratada sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:
 - a) advertência;
 - b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
 - c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso ou falta de prestação de serviço, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
 - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 11.4. A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso ou falta de prestação de serviço na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.
- 11.5. As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.
- 11.6. Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as obrigações estabelecidas no **Anexo I** deste edital, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

11.7. Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

12.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

13.1 – O presente instrumento vincula-se à Lei nº 8.666/93 e suas alterações e ao processo de licitação – **Pregão Presencial nº 068/12**, fazendo, portanto, parte integrante do mesmo.

13.2 – Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supracitada e, subsidiariamente o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n°. ___/12

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

Contratante

Contratada



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º 068/12**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____ de _____ 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (a ser entregue juntamente com o credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/12

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **164/12**

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

OBJETO:

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade), _____ de _____ de 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 068/12**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

REFERÊNCIA: Pregão Presencial Nº 068/12

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização nas dependências do Departamento de Educação, EMEB Carvalho Pinto e EMEB Peres Castelhana, com disponibilização de mão de obra.

Declaramos, para os devidos fins, que temos conhecimento dos locais onde serão executados os serviços de limpeza e higienização, objeto do **Pregão Presencial nº 068/12**, em atendimento ao subitem _____ do edital.

Responsável credenciado pela empresa: _____

Nome: _____

Assinatura: _____