



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (UNIDADES ESCOLARES), COM O FORNECIMENTO DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, ALÉM DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

1. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA**, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, o Decreto Municipal nº 2.135 de fevereiro de 2006, no que couber, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

O PREGÃO será realizado **DIA 16 DE JANEIRO DE 2.024, COM INÍCIO ÀS 09:00 HORAS**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações

, sito à Avenida Armando Salles de Oliveira, nº 200 - Centro - Laranjal Paulista/SP, quando deverão ser apresentados, no início:

- A) DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO E**
- B) A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E C) OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 02.**

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

02.01 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (UNIDADES ESCOLARES), COM O FORNECIMENTO DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, ALÉM DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.**

02.02. O(A) CONTRATADO(A) deverá executar os serviços mediante solicitação do servidor público designado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LARANJAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PAULISTA, nos termos do Anexo I.

02.3. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão agendar a “Visita Técnica” (OPCIONAL), através do telefone: (15) 3283-46.00 (Secretaria Municipal da Educação), podendo ser efetuada nos dias úteis coincidentes com o prazo de publicidade deste Edital, documento este **que deverá fazer parte do envelope 02- Documentação.**

02.3.1.A (s) licitante (s) que optarem por realizarem a Visita Técnica, sob o agendamento através do fone: (15) 3283-4600, juntamente com a **Secretaria Municipal de Educação. Tal medida tem por finalidade, dar total conhecimento ao licitante, das condições de trabalho que deverá (ão) desenvolver no município, conhecendo das instalações prediais, números de atendimento de alunos e, demais atendimentos, horários que será estabelecido nos atendimentos, critério de escala a ser apresentada e, confirmada, regras para contratação dos profissionais envolvidos, e de possíveis substituições e, todos os demais aspectos necessários para o bom e perfeito conhecimento do objeto a ser contratado. Previsão Legal – artigo 30 inciso III da Lei 8.666/93.**

02.3.1.1. A licitante que não optar em realizar a Visita Técnica, que é opcional, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA CONFORME ANEXO VIII.**

03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01. As comunicações referentes ao certame serão publicadas nos no **Diário Oficial do Município e Estado de São Paulo, Caderno Diário dos Municípios, Jornal de Grande Circulação e site da Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista.**

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato.

04. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária nºs: **02.03.01.12.361.0006.2008.0000.3.3.90.39-Despesa-57,** constantes do exercício de 2.023 e parte do orçamento consignado em dotações futuras.

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

05.01. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

05.02. Estão impedidas de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

05.02.01. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão da Administração Pública Direta de Laranjal Paulista, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;

05.02.02. Impedidas de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

05.02.03. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

05.02.04. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

05.02.05. Reunidas sob forma de consórcio.

05.02.06. Encontram-se falidas por declaração judicial.

05.02.07. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

05.02.08. Como condição prévia à participação no certame (conforme Acórdão TCU nº 1.793/2011 – Plenário e art. 97, da Lei nº 8.666/93), a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro de Apenados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - CGU

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

d) Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2::NO:2::>

05.02.09 As condições de impedimento acima, aplicar-se-ão a eventual empresa subcontratada.

06. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 2)

06.01. Os ENVELOPES respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:

-> ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS” NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

-> ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

06.02. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise. **06.02.01.** A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº 01) obedecerá também aos comandos contemplados nos itens e subitens 06.03, 06.03.01, 06.03.01.01, 06.03.01.02, 06.03.01.03, 06.03.02 e 06.03.03.

06.02.02. A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA.

06.03. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou, PREVIAMENTE A DATA DO CERTAME, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via internet.

06.03.01. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

06.03.01.01. Para fim da previsão contida no subitem 06.03.01. o documento original a ser apresentado não poderá integrar o ENVELOPE.

06.03.01.02. Os documentos expedidos via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

06.03.01.03. O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

06.03.02. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

06.03.03. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

07. CONTEÚDO DA PROPOSTA

07.01. Deverá conter proposta financeira, em papel timbrado da licitante, que deverá ser elaborada observando o atendimento rigoroso às especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) e elaborada conforme modelo de formulário de proposta (ANEXO II) do Edital, apresentadas em 01 (uma) via, datilografadas ou impressas por processo de sistema computadorizado, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada em seu final pelo proponente legal, contendo: razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e e-mail, nome do signatário, endereço, RG e CPF, cargo, e-mail, mencionando os **preços unitários e total**, fixos e irrevogáveis em números, na moeda corrente nacional, (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as demais, prazo de validade da proposta que deverá não ser inferior à 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega das propostas, sendo que deverá estar incluído no preço proposto todos os custos, encargos e despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação.

07.02. Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

07.03. Os preços registrados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

07.04. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

07.05. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço aqueles que foram apurados previamente pela Administração com base nos preços de mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

07.06. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo hipóteses de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.

7.07. A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.135 de 21 de fevereiro de 2.006 e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

7.08. Ao(s) preço(s) proposto(s) não deverá(ão) ser agregado(s) nenhum encargo financeiro pelo prazo de pagamento.

7.09. O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.10. Se houver divergências entre os preços unitários e os preços totais indicados pelo proponente, apenas os preços unitários será(ão) considerado válidos e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

7.11. No preço proposto deverá estar compreendido o imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) sobre o valor de cada fatura, bem como os demais tributos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços.

7.12. A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

7.13. A licitante vencedora deverá no prazo de até 03 (três) dia úteis após a sessão do pregão apresentar ao Setor de Licitações a proposta de preços readequada acompanhada da planilha de custo conforme anexo XI – acompanhada da indicação do Sindicato de categoria e respectiva convenção coletiva de trabalho vigente.

08. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

08.01. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto (clínica ou empresa) do PREGÃO são os seguintes:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, para empresa individual;
- b) ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis (sociedades simples), acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

atividade assim o exigir;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda

– CNPJ/MF;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Municipal**¹ do domicílio ou sede

do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

b.1) A Regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser comprovada pela apresentação de certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via Internet; através do endereço: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

b.2) a regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada sobre os tributos Mobiliários relacionados à sede ou domicílio do proponente, através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa; ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet, a critério da Administração Pública; através do endereço indicado no documento;

8.1.2.3-Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes - ficando sua aceitação condicionada à verificação da veracidade via internet, a critério da Administração Pública através do endereço:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

8.1.2.4-Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa; através do endereço:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I Atestado de capacidade técnica para o desempenho de atividade pertinentes e compatíveis em característica, quantidade e prazo com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu objetos iguais ou similares ao desta licitação. Quantidade mínima²: **60% da execução pretendida conforme tabela abaixo**, nos termos da súmula 24 do TCESP.

SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais

¹ Conforme orientação do TCESP no TC nº023634.989.21-4 - a exigência de comprovação da regularidade fiscal (Estadual e Municipal) deve se limitar aos tributos decorrentes do ramo de atividade da licitante, compatível com o objeto contratual.

² JUSTIFICATIVA: assegurar que a Administração Pública selecione prestadora de serviço detentora de envergadura logística e capacidade operacional que atenda a demanda do Município e, por consequência, o objeto da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

Item	CARGO	Quantidades	Quantidade exigida	Percentual
02	AUXILIAR DE LIMPEZA	35	21	60%

IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 90 (noventa) dias antes da data da sessão de entrega dos envelopes. Obs: As empresas que estiverem em recuperação judicial, devem apresentar, junto aos documentos de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência mediante a apresentação do Balanço de Abertura e/ou do último Balanço Patrimonial levantado, bem como demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.1) A comprovação de boa situação financeira da empresa será avaliada com base nos índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Geral (EG) resultante da aplicação das fórmulas :

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- ≥ 1 (maior ou igual a 1)

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = ----- ≥ 1 (maior ou igual a 1)

Passivo Circulante

Passivo Circulante + Passivo Não circulante

EG = ----- $< 0,5$ (não superior a 0,5)

Ativo Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

c) Comprovação de que possui, na data da apresentação das propostas, patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor global da presente licitação, ou seja, **R\$ 387.081,52 (trezentos e oitenta e sete mil, oitenta e um reais e cinquenta e dois centavos)**

V – OUTRAS DECLARAÇÕES:

01 - Declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII (conforme modelo – ANEXO VI).

02 – Declaração visita técnica ou termo de dispensa de visita técnica conforme anexo VIII conforme subitens 02.3. - 02.3.1 e 02.3.1.1 do edital

08.02. A apresentação de CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com prazo de validade não expirado, emitido pelo MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA, substitui somente os documentos elencados nos itens I e II, anteriores (habilitação jurídica e regularidade fiscal), obrigando ainda a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

08.02.01. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no item “08.02”.

08.02.02. A regularização da documentação aludida no subitem “08.02.01.”, também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens “06.03.”, “06.03.01”, “06.03.01.01.”, “06.03.01.02”, e “06.03.01.03”.

08.03. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentos àquele exigido no EDITAL e seus ANEXOS.

08.04. Se a(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.

08.05. Caso a(o) licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos no item anterior.

09. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

09.01. O Edital poderá ser obtido por qualquer interessado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Armando Salles de Oliveira, nº 200 - Centro - Laranjal Paulista/SP durante o seu expediente normal, de segunda a sexta-feira, das 8:00h. às 11:00h; das 13h00h. às 17:00h., até a data apazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, bem como diretamente do site da Prefeitura (www.laranjalpaulista.sp.gov.br – licitações - Pregão Presencial);

9.2. O aviso (resumo do EDITAL) será publicado no **Diário Oficial do Município e Estado**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

de São Paulo, Caderno Diário dos Municípios, Jornal de Grande Circulação e divulgado no PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL podendo ser baixado gratuitamente através do endereço eletrônico www.laranjalpaulista.sp.gov.br (link:licitações), sendo que neste caso o interessado deverá encaminhar o comprovante de retirada do edital (ANEXO IX) preenchido para o e-mail licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br, além de ser afixado no quadro de avisos do Departamento de Licitações. O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no item anterior.

10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01.”. **Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br ou através do telefone (15) 3283-8300/3283.8331/3283/8338.**

10.02. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.03. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02(dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO dando-se ciência aos demais licitantes, através de divulgação no site oficial da prefeitura, citado anteriormente.

11. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.01. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.02. As medidas referidas no item “11.01.” poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do item “09.01.”. **Também serão aceitas impugnações enviadas no endereço eletrônico: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br.**

11.03. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida para autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

11.04. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no edital não afetar(em) a formulação das propostas.

12. DO CREDENCIAMENTO

12.01. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no item “12.02” deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, deverão, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de identidade ou outro documento equivalente, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

fotografia.

12.02. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.03 – Na hipótese da apresentação de instrumento particular de procuração, esta deverá estar acompanhada de documento que comprove a legitimidade do outorgante, quando a representatividade da licitante e seus correspondentes poderes para outorga da procuração.

12.03.01 O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos.

12.04. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.05. É admitido somente um representante por proponente.

12.06. A ausência da documentação referida nos itens “12.01, 12.02, 12.03 e 12.04” ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas, impossibilitará a participação da(o) proponente neste PREGÃO, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

12.07. Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das(os) proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento e conferência da declaração exigida neste Edital.

13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DO TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.01. A etapa/fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CRENCIAMENTO.

13.01.01. A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO IV.

13.01.02. O TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE nos termos do ANEXO VII, acompanhado de certidão comprobatória expedida pela Junta Comercial, será recebido exclusivamente nesta oportunidade e também não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

13.02. Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

13.02.01. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da(o) proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. No entanto, é permitido o preenchimento na própria sessão.

13.02.02. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

13.03. Optando a(o) licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, poderão ser entregues no protocolo do Departamento de Licitações, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA

14.01. Compete ao PREGOEIRO proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS, conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e sob a sua guarda.

15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

15.01. O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS sempre levando em conta as exigências fixadas nos itens 06 e 07.

15.01.01. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O PREGOEIRO sempre decidirá em favor da disputa.

15.02. Definidas as PROPOSTAS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto, valor e localização da licitante, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.01. Será desclassificada a PROPOSTA que não atender as exigências do presente edital e aquela que: a) não estiver assinada por pessoa(s) devidamente credenciada(s); b) apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial; c) não estiver totalmente expressa em Reais (R\$); d) for baseada em proposta(s) de outra(s) licitante(s); e) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das(os) demais proponentes; f) aquelas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis nos termos da lei de licitações; g) Cujos preços sejam superiores (unitários e totais) ao limite fixado no Anexo I, apurados ao final da etapa de lances; h) Que não contemplarem todos os itens do objeto deste certame.

17. DEFINIÇÃO DOS(AS) PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

17.01. Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, o PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

selecionará, sempre com base na classificação provisória, o(a) proponente que tenha apresentado a proposta **de menor preço global**, e aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço global.

17.01.01. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item “17.01.”, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 17.01.02.

17.01.02. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras: a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.01; ou b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.01.03. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 17.01.02., alíneas “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá a vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

17.01.04. Havendo um(a) único(a) proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para a Prefeitura Municipal.

18. DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

18.01. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

18.01.01. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e/ou do último menor LANCE VERBAL oferecido, observado(s) o(s) seguinte(s) **limite(s) mínimo(s) de redução: R\$ 1,00 (um real)** – sobre o valor global, ou outro valor maior.

18.02. O PREGOEIRO convidará individualmente os(as) proponentes classificados(as) para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma seqüencial, a partir do(a) proponente da proposta de maior preço do item e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que o(a) proponente da proposta de menor preço será o(a) último(a) a OFERECER LANCE VERBAL. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem seqüencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico de Pregão Presencial.

18.03. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

18.04. Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência do(a) proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

para a classificação final.

18.04.01 A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.05. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todos os(as) proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.06. Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

18.07. O Pregoeiro negociará diretamente com o detentor do menor preço, para que obtenha preços ainda menores.

18.08. Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

18.09. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.10. O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado, fornecidos pela Secretaria requisitante, ou até mesmo propostos em licitações anteriores, ou outro meio que entender pertinente.

18.11. Será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas que pequeno porte, nos seguintes termos:

18.11.01. Nas 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;

18.11.02. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, com observância dos seguintes procedimentos: a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão; b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 18.11.01, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; c) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

18.11.03. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

18.11.04. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não aceite ofertar nova proposta, serão convocados os licitantes remanescentes cujas propostas se encontrarem no intervalo estabelecido, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

18.11.05. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista, será declarada com o menor preço aquela proposta originariamente vencedora do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

certame.

18.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

18.13. Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências 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.

18.14. Aberto o invólucro “documentação” em havendo restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO.

18.15. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.16. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, o(a) proponente será declarado(a) vencedor(a).

18.17. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências de habilitação, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

18.19. Sendo a proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação do(a) proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo(a) proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado(a) vencedor(a).

18.20. Caso necessário, a licitante declarada vencedora, terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, para apresentação de nova proposta escrita, contendo todos os preços unitários e totais (global), readequados ao preço final vencedor do certame, mediante aplicação de desconto linear entre os preços cotados na sua proposta escrita (unitários e totais) e o preço final vencedor.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO

19.01. Por ocasião do final da sessão, o(a)(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedido(a)(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.02. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, o(a) proponente interessado(a) deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro da síntese das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

a contar do dia subsequente da realização do pregão.

19.03. Os(As) demais proponentes ficarão, desde logo, intimados(as) para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE, independentemente de intimação.

19.04. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.05. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no item “09.01.” deste EDITAL.

19.06. O recurso não terá efeito suspensivo em caso de nítido intuito protelatório, sendo que seu acolhimento importará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.07- As impugnações e razões de recursos deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Protocolo, dirigidas ao subscritor deste edital, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 09h00min as 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública ou serem enviadas eletronicamente através do e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br ou pelo correio.

20. ADJUDICAÇÃO

20.01. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(a)s proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

20.02. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).

21. HOMOLOGAÇÃO

21.01. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

21.02. A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação do(a)s proponente(s) adjudicatário(a)s para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

22.01. O resultado final do PREGÃO será publicado na Imprensa Oficial e no site da Prefeitura e Diário do Município, já informado anteriormente.

23. DO CONTRATO E VIGÊNCIA

23.01. A Prefeitura de Laranjal Paulista emitirá instrumento de contrato (Anexo V), com todos os termos e responsabilidades das partes.

23.02. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá (ão) comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pelo Departamento de Licitações.

23.03. A(s) convocação (ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

23.04. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

23.05. Para a assinatura do contrato, o Departamento de Licitações, poderá verificar, por meio da internet, a regularidade com a Fazenda Federal, Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador.

23.06. A recusa injustificada de assinar o contrato, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item 29 e subitens.

23.07. A realização do objeto da presente licitação se dará conforme especificações contidas no anexo I termo de referência, e o **contrato terá validade de 12 meses, renovável por iguais períodos**, após a emissão do pedido da Secretaria requisitante.

24. REGIME DE EXECUÇÃO

24.01. O regime de execução dos serviços será na **MODALIDADE DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL**.

25. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

25.01. Os serviços serão recebidos nos termos, prazos e condições estabelecidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.02. Ficará incumbido a **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA**, como gestor do contrato, pela fiscalização dos serviços prestados.

25.03 O recebimento definitivo dos serviços registrados, ficará condicionado à expedição de laudo ou atestado, ou ainda declaração de comprovação da efetiva execução dos serviços, expedido pelo gestor do contrato.

25.04. O recebimento pela PREFEITURA, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta A CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

26. DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.01. Constam da Minuta do contrato, as condições e forma de pagamento, as condições de recebimento dos serviços registrados, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

26.02. A emissão da nota fiscal deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 4.450 de 14 de agosto de 2023³, notadamente no sentido de informar no documento fiscal a alíquota e respectivo valor do IRRF.

³ Íntegra do documento disponível em:

https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_165_0_6_23082023082604.pdf

https://dosp.com.br/exibe_do.php?i=MzkONDQz



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

27. DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

27.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

27.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

27.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

27.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

27.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

27.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

27.3. DO REAJUSTE

27.3.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.

27.3.2. Com fundamento no disposto pelo art. 5º, § 1º e 40, IX da Lei 8.666/93, será admitido o reajuste do valor, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do índice de preços ao consumidor amplo - IPCA ou outro que venha a substituí-lo, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

27.4. DA REACTUAÇÃO (SÓ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA)

27.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 40, IX da lei 8.666/93, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

27.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

27.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior é necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

a) os orçamentos vinculados às propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;

b) somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

c) haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;

d) quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

27.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

27.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

27.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, poderá haver a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

27.5. O “reajuste de preços” e a “repactuação”, previstos pelos itens 27.3.2. e 27.4.1. respectivamente, são excludentes entre si, **não podendo incidir em idêntica despesa ou rubrica da planilha de custo**, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (artigo 40, inciso ix, da lei n.º 8.666/1993).

27.6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO;

27.6.1 Com fundamento no disposto pelo art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

27.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

27.6.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

27.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

27.7. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

27.8. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;

27.9. Os reajustes, repactuação e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

27.10. Os reajustes, repactuação e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

percentuais.

27.11 Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.

28. DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA

28.01. Da empresa **VENCEDORA**, como condição para a **ASSINATURA DO CONTRATO**, será exigida o depósito de **garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do ajuste**, podendo a mesma ser representada por **caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária**. O valor da garantia será devolvido ao contratado dentro de **10 (dez) dias após o término da vigência contratual**.

29. DAS SANÇÕES

29.01. Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

29.02. Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar Nota(s) de Empenho, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% do valor da proposta vencedora.

29.03. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a(o) adjudicatária(o) ficará sujeita(o) às seguintes penalidades:

29.03.01. Advertência;

29.03.02. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços registrados:

a) até 05(cinco) dias, multa de 0,5%(meio por cento) sobre o valor da contratação, por dia de atraso;

b) superior a 05(cinco) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor da contratação, por dia de atraso, até 20 dias, sendo que, após, será considerado inadimplemento total do contrato.

29.04. Pela inexecução total ou parcial do contrato dela decorrente, multa de 20%, calculada sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, ou multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

29.05. As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

29.06. A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo os direitos da Prefeitura.

29.07. Será propiciado ao licitante, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.08. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, nos termos legais.

29.09. No caso de instauração o processo administrativo sancionatório, serão observadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

as exigências da Lei 8.666/93 e da Lei 10.520/2002– bem como o rito abaixo:

a) A determinação da unidade gestora ou autoridade competente para instauração de processo administrativo sancionador;

b) Edital licitatório e termo de referência;

c) Proposta vencedora da licitação;

d) Instrumento contratual e cartão do CNPJ da Contratada

e) Portaria de designação da Comissão Processante;

f) Documentos comprobatórios das irregularidades supostamente cometidas pela contratada, incluindo a(as) notificação(ões) extrajudiciais encaminhadas à contratada no âmbito do processo de fiscalização da execução contratual e/ou pagamento e/ou de acompanhamento da execução contratual e/ou análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista conforme o caso;

g) Intimação da contratada para apresentação de defesa prévia;

h) Manifestação fundamentada da unidade gestora quanto às alegações apresentadas, se necessário;

i) Relatório da Comissão Processante com proposta conclusiva a ser submetida à consideração superior;

j) Parecer jurídico;

k) Decisão da autoridade competente.

29.10. A notificação poderá ser realizada das seguintes formas:

a) pessoalmente à licitante ou contratada mediante recibo e; opcionalmente, de modo adicional, enviada no endereço eletrônico constante do cartão de CNPJ ou no endereço eletrônico cadastrado na unidade requisitante ou por meio do canal whatsapp utilizado como contato entre a unidade requisitante e a Contratada;

b) enviada pelo correio, com Aviso de Recebimento, ou, em caso de mudança de endereço ou recusa de recebimento, publicada no Diário Oficial do Município (DOM), quando começará a contar o prazo para apresentação de defesa.

29.10.01. Importante salientar que a notificação deve conter as seguintes informações:

a) Identificação da licitante ou contratada e do órgão;

b) Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;

c) Prazo para manifestação do intimado;

d) Indicação do número do processo e menção expressa à possibilidade de obtenção de cópia ou vista, com descrição do local e dos procedimentos necessários;

e) As cláusulas contratuais e/ou legais infringidas e as sanções em tese cabíveis, nos termos da Lei 8.666/1993 e/ou Lei 10.520/2002, conforme o caso e;

g) Indicação expressa da possibilidade de produção de provas pela interessada, caso queira.

29.10.02. Na hipótese de a lei prescrever determinada forma, a autoridade competente considerará válido o ato se, realizado de outro modo, lhe alcançar a finalidade conforme lei civil.

29.10.03. Eventual nulidade dos atos deve ser alegada na primeira oportunidade em que



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

couber à parte falar nos autos, sob pena de preclusão, exceto nas hipóteses em que, justificadamente, a autoridade competente decretá-la de ofício, conforme lei civil.

30. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

30.01. A(O) adjudicatária(o) obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

31. DOS ANEXOS AO EDITAL

31.01 Seguem anexos ao presente Edital como parte integrante do mesmo:

31.01.01 Termo de Referência (ANEXO I);

31.01.02 Formulário Modelo de Proposta de Preços (ANEXO II);

31.01.03 Modelo de procuração para credenciamento (ANEXO III);

31.01.04 Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação (ANEXO IV);

31.01.05 Minuta de Contrato (ANEXO V);

31.01.06 Modelo de Declaração do art. 7º da C.F.(ANEXO VI);

31.01.07 Modelo de Termo de Opção(ANEXO VII);

31.01.08 Modelo de Visita Técnica (ANEXO VIII);

31.1.10 Termo de Ciência e Notificação TCESP (ANEXO IX);

31.01.10 Recibo de Entrega do Edital (ANEXO X).

31.01.11. Planilha de custo conforme anexo XI

31.01.12. Mapa de preços – pesquisa mercadologica – anexo XII

32. DISPOSIÇÕES GERAIS:

32.01. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

32.02. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

32.03. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

32.04. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

32.05. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

32.06. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

32.07. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

32.08. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

32.09. A adjudicação do(s) item(ns) deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

32.10. Ao pregoeiro ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

32.11. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do Pregoeiro, a verificação do objeto no local indicado pela licitante, quando for o caso.

32.12. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

32.13. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

32.14. Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação ou através do site www.laranjalpaulista.sp.gov.br (link: transparência/licitações).

32.15. O licitante vencedor do certame, deverá comprovar no ato da assinatura do contrato: Planilha de custo conforme anexo XI – acompanhada da Indicação do Sindicato de categoria e respectiva convenção coletiva de trabalho vigente e termo de garantia da execução contratual conforme item 28 do edital.

33. DO FORO

33.01. O Foro da Comarca de Laranjal Paulista/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

Laranjal Paulista, 21 de dezembro de 2023

ALCIDES DE MOURA CAMPOS JÚNIOR
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023-Processo nº 108/2023
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1.0 - DA INTRODUÇÃO:

1.1. Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, a lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, com nova redação dada pelas Leis Complementares nº 147/2014 e nº 155/2016, e nas demais normas legais e regulamentares.

2.0 - DO OBJETO:

2.1. O presente termo de referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (UNIDADES ESCOLARES), COM O FORNECIMENTO DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, ALÉM DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL, ABAIXO ESPECIFICADAS:**

Item	CARGO	Quantidades	Descritivo Cargas Horárias Semanais	Preço Unitário Estimado Mensal	Preço Total Estimado 12 meses
01	AUXILIAR ESCOLAR - ADMINISTRATIVO	12	Carga horária 40 horas semanais	R\$ 85.373,60	R\$ 1.024.483,18
02	AUXILIAR DE LIMPEZA	35	Carga horária 40 horas semanais	R\$ 237.194,33	R\$ 2.846.331,98
VALOR MENSAL: R\$ 322.567,93 (trezentos e vinte e dois mil, quinhentos e sessenta e sete reais e noventa e três centavos)					
VALOR GLOBAL 12 MESES: R\$ 3.870.815,15 (Três milhões, oitocentos e setenta mil, oitocentos e quinze reais e quinze centavos)					

3.0 - DA VIGÊNCIA:

3.1 - O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, com início a partir da data da sua assinatura, podendo, a critério das partes, terem a sua duração prorrogada, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

4.0 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - Os serviços deverão ser executados conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, abaixo descrito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
1 Creche Municipal Alice Bernardo Corrêa	Rua David Segatt, nº 65 – CDHU Carlos Vicente di Santi
2 Creche Municipal Dr. Epaminondas Camargo Madeira	Rua Dr. Epaminondas Camargo Madeira, s/nº – Distrito de Maristela
3 Creche Municipal Maria Aparecida de Castro Campos	Rua das Tulipas, nº 605 – Jd. 10 de Outubro
4 Creche Municipal Nossa Senhora Auxiliadora	Rua Prefeito Hermelindo Pillon, s/nº - Jd. Elite
5 Centro Municipal de Educação Infantil Maria Helena da Silva Alves	Rua Governador Pedro de Toledo, nº 1440 – Bairro da Ponte
6 Escola Municipal Domingos Fuglini	Rua Vereador José Jacob, s/nº – Jardim Itaporanga
7 Escola Municipal Dona Isabel Alves Lima	Rua Afonso Mathias, s/nº - Distrito de Maristela
8 Escola Municipal João Brunheira	Unidade 1: Rua Ver. Miguel Abud, nº 30 / Unidade 2: Rua Joaquim Silveira Lara, nº 295 – Distrito de Laras
9 Escola Municipal João Salto	Rua Dr. Luiz Pereira Barreto, nº 281 – Centro
10 Escola Municipal Professora Cecília Salto de Almeida	Praça Saíd Fadel Fadel, nº 151 – Alto dos Laranjais I
11 Escola Municipal Professora Célia Pasquotto Renger	Rua José Rodrigues Machado, nº 171 – Vila São José
12 Escola Municipal Professora Iara Selma Bado	Rua Antonio Ferreira, s/nº - Vila Zalla
13 Escola Municipal Professora Mônica Beneton de Lara	Rua Alfredo Gobbo, nº 211 – Jardim das Palmeiras
14 Escola Municipal “Quinzinho do Amaral”	Rua General Osório, nº 51 – Centro
15 Escola Municipal Rural “Stefano Musachio”	Estrada Vicinal Giovani Costa, s/nº

Unidades	Funções	Distâncias
Cozinha Piloto	Auxiliar de limpeza geral	Bairro periférico – Distancia aproximada de 0,85 km da prefeitura municipal
Cr. Nossa Sra. Auxiliadora	Auxiliar de limpeza geral	Bairro periférico – Distancia aproximada de 1,2 km da prefeitura municipal
C. M. E. I. Maria Hª da S. Alves	Auxiliar de limpeza geral	Bairro periférico – Distancia aproximada de 1,7 km da prefeitura municipal
Esc. João Salto	Auxiliar de limpeza geral Inspetor de alunos Auxiliar administrativo	Bairro central – Distancia aproximada de 0,3 km da prefeitura municipal
Cr. Alice Bernardo Corrêa	Auxiliar de limpeza geral	Bairro periférico – Distancia aproximada de 2 km da prefeitura municipal
Esc. Quinzinho do Amaral	Auxiliar de limpeza geral Inspetor de alunos	Bairro central – Distancia aproximada de 0,55 km da prefeitura municipal
Esc. Dona Isabel Alves Lima	Auxiliar de limpeza geral Auxiliar administrativo	Distrito de Maristela - Distante aproximadamente 6,8 Km da prefeitura municipal - Acesso via Rodovia Marechal Rondon
Esc. Iara Selma Bado	Auxiliar de limpeza geral Inspetor de alunos	Bairro periférico – Distancia aproximada de 1,4 km da prefeitura municipal
Esc. Rural Stefano Musachio	Auxiliar de limpeza geral	Zona rural – Distante aproximadamente 10,7 km da prefeitura municipal – Acesso via Estrada Vicinal Giovani Costa
Esc. João Brunheira	Auxiliar de limpeza geral	Distrito - Distante aproximadamente 27 Km da prefeitura municipal – Acesso via estrada vicinal, estrada rural e travessia de balsa
Cr. Dr. Epaminondas C. Madeira	Auxiliar de limpeza geral	Distrito de Maristela – Distancia aproximada de 6,8 km da prefeitura municipal – Acesso via Marechal Rondon
Cr. Maria Apda. de C. Campos	Auxiliar de limpeza geral	Bairro periférico – Distancia aproximada de 1 km da prefeitura municipal
Esc. Cecília Salto de Almeida	Auxiliar de limpeza geral	Bairro periférico – Distancia aproximada de 1,4 km da prefeitura municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

	Inspetor de alunos	
Esc. Mônica Beneton de Lara	Auxiliar de limpeza geral Inspetor de alunos	Bairro periférico – Distancia aproximada de 2,5 km da prefeitura municipal
Esc. Domingos Fuglini	Auxiliar de limpeza geral Inspetor de alunos Auxiliar administrativo	Bairro periférico – Distancia aproximada de 2,3 km da prefeitura municipal
Esc. Célia Pasquotto Renger	Auxiliar de limpeza geral Inspetor de alunos	Bairro periférico – Distancia aproximada de 1,1 km da prefeitura municipal
Secretaria da Educação	Auxiliar de limpeza geral Auxiliar administrativo	Bairro central – Distancia aproximada de 1 km da prefeitura municipal

Fonte para cálculo das distâncias: Google Maps

a) Deverá ser substituído imediatamente qualquer falta de profissional que por quaisquer motivos deixe de comparecer e prestar os serviços da forma avençada.

4.2 – A prestação de serviços deverá observar as normas editadas pelas autoridades de Educação a nível Federal, Estadual e Municipal, cumprindo-se os dispositivos de leis, portarias, resoluções, códigos de ética e outras espécies normativas pertinentes.

4.3 - Os serviços estarão sujeitos a amplo controle de qualidade, a critério da Prefeitura, podendo o mesmo ser realizado no processo da prestação, ou quando do recebimento, diretamente pela Prefeitura.

4.4 - Para fins de ateste de nota fiscal/fatura, será realizada pela Prefeitura, a fiscalização e aferição da quantidade de serviços realizados.

4.5 - Os serviços prestados pela contratada deverão atender às exigências de qualidade, atentando se ela, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.0 - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 - Caberá a Secretaria Municipal de Educação a fiscalização dos serviços prestados pela contratada, à qual deverão ser fornecidas todas as informações solicitadas.

5.2 - A fiscalização elaborará documentos de forma objetiva aos serviços decorrentes, as quais justificarão os pagamentos pelos serviços efetivamente realizados.

5.3 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

5.4 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital, seus Anexos e contrato.

5.5 - As determinações e, as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, em caso de impossibilidade, justificadas por escrito.

6.0 – DO VALOR DO ORÇAMENTO:

6.1 – O valor GLOBAL máximo admissível para a prestação dos serviços pretendida, elaborado com base nos orçamentos em anexo ao presente processo administrativo, é de **R\$ 3.870.815,15 (Três milhões, oitocentos e setenta mil, oitocentos e quinze reais e quinze centavos)**.

6.2 - No preço ofertado deverão estar computadas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto do presente termo de referência.

6.3 – Nos termos do §1º, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a estimativa de contratação poderá sofrer acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4 - O preço unitário da contratação somente poderá ser reajustado nos termos do item 27 do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

7.0 - DO PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será efetuado conforme os seguintes procedimentos:

7.1.1 - A contratada apresentará a Secretaria Municipal de Educação, a Nota Fiscal dos serviços prestados, bem como o Relatório referente aos serviços prestados.

7.1.2 - Somente após a aferição da quantidade da nota fiscal com as especificações deste termo de referência, a Secretaria Municipal de Educação atestará o documento fiscal e o gestor do contrato atestará o Relatório referente aos serviços prestados, e encaminhará para pagamento.

7.2 A entrega das notas fiscais/faturas dar-se-á na Secretaria Municipal contratante mediante a conclusão mensal dos serviços realizados, verificado o cumprimento de todas as obrigações impostas pela CONTRATANTE.

7.3 Deverão ser apresentados, além dos documentos referidos acima, os seguintes documentos:

7.4 Comprovantes de pagamentos dos salários e de entrega de benefícios (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, dos colaboradores vinculados ao contrato, relativa à competência anterior à da nota fiscal.

7.5 Deverá ser apresentada relação nominal dos empregados que realizaram os serviços contratados, relativos à nota fiscal.

7.6 Os documentos exigidos juntamente com as notas fiscais devem ser apresentados em ou em cópia simples acompanhada do original correspondente para autenticação pelo fiscal do contrato.

7.7 Deverão ainda acompanhar as notas fiscais, as certidões comprobatórias de regularidade para com a Fazenda Federal - GPS, Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GEFIP, juntamente com a RE (Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP), bem como outras comprovações exigidas pela Contratante, no que couber;

7.8 - Qualquer não conformidade apresentada na nota fiscal será comunicado por escrito à contratada para que a mesma emita novo documento de cobrança, quando for o caso, ficando o pagamento sujeito à apresentação desse novo documento.

7.9 - O Setor Municipal de Contabilidade terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da conferência e atesto referido no item 7.1.2 para processar o empenho correspondente.

7.10 - Processado o empenho correspondente, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos, através de ordem bancária em conta corrente em nome da empresa contratada ou na Tesouraria Municipal.

7.11 METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:

Caberá à contratada a prestação dos seguintes serviços, mediante postos de trabalho, de acordo com as descrições mínimas abaixo especificadas:

SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMPEZA:

Os serviços de limpeza e conservação serão executados por postos de trabalho (ASG), devendo cada empregado cumprir a carga horária determinada na planilha de necessidades e recursos por unidade.

Os serviços a serem prestados compreenderão as seguintes tarefas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Diariamente:

- Varrer todas as áreas internas e externas;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, desinfetante 2 vezes ao dia;
- Bater, limpar e remover os capachos e tapetes;
- Flanelar os metais, estofados, equipamentos de informática, telefones, quadros, espelhos, portas, removendo-os, se necessário;
- Nos pisos frios, escadas e corrimãos deverão ser limpos com pano umedecido com produtos domissanitários;
- Remover com pano úmido completamente o pó dos móveis, peitoris, balcões, divisões, guichês, ventiladores e outros aparelhos elétricos ou eletrônicos, extintores de incêndio;
- Recolher detritos em geral, transportando-os para lugares adequados, promovendo o acondicionamento em recipientes separados dos papéis previamente descartados separadamente pelos usuários, para posterior reciclagem;
- Limpar os cestos de despejos, as caixas de areia e os cinzeiros;
- Remover, transportar e/ou manejar, eventualmente, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, dentro das unidades em que prestem serviço;
- Executar pequenas tarefas de jardinagem envolvendo irrigação das plantas, vasos e jardins e remoção de detritos e folhas secas existentes do interior e imediações da edificação; poda de grama e capinação; troca de areia nos playgrounds das escolas municipais;
- Clarear os pisos laváveis;
- Limpeza e higienização de todos os bebedouros; e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- Varrição das áreas externas contíguas (calçadas e rampas);
- Coleta seletiva de papel e demais materiais recicláveis, acondicionando separadamente.
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;
- Recolher, remover e transportar o lixo, 2 vezes por dia;

Semanalmente:

- Limpar, usando produto apropriado, os sofás e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário;
- Encerar e polir os pisos tratados a cera;
- Limpar o mobiliário revestido de laminado/fórmica, com esponjas levemente umedecidas em água e saponáceo neutro, passando pano seco a seguir;
- Aplicar lustra-móveis em todo o mobiliário de madeira;
- Limpar os tetos, portas, batentes, paredes e divisórias;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após das refeições.
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar e polir os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

Quinzenalmente:

- Limpar os vidros e caixilhos, em geral, nas duas faces, com aplicação de produtos específicos;
- Conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;

Mensalmente:

- Vasculhar e limpar os tetos, paredes e rodapés;
- Passar palha-de-aço nos pisos encerados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

- Limpeza dos globos de luz, luminárias e lâmpadas em geral;
- Remover manchas de paredes, escadas, corrimões, elevadores e pisos.
- Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente:

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

Esquadrias Externas:

- Descrição dos Serviços
- Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Quinzenalmente, uma vez:

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

Semestralmente, uma vez:

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

Áreas Externas:

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Diariamente, uma vez quando não explicitado.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama.

EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

A contratada deverá obrigatoriamente dispor de 01 (uma) unidade de jateadora, enceradeira, escada de 6 degraus e carrinho funcional, para auxiliar na limpeza, para cada uma das unidades escolares, além dos equipamentos que entender pertinente e necessário à perfeita execução dos serviços, sendo integralmente responsável pelo seu uso, manutenção e conservação;

Os materiais domissanitários necessários à realização dos serviços de limpeza serão de responsabilidade da própria



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

contratada.

De forma mensal, a contratada deverá fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

Saneantes Domissanitários

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas;
- d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na entidade de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a Educação, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários. Quanto a isso, ressalta-se:
 - A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- h) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;
- i) Ficam terminantemente proibidos na prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar o fornecimento, a utilização ou a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem, em sua composição:
 - Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 09 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

- Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC no 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que, de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Educação (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas– nos termos da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Educação, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010.
- k) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- l) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.
- m) Remover o lixo e acondicionar em sacos plásticos de acordo com a recomendação e materiais disponíveis;
- n) *Diariamente lavar as lixeiras e recipientes de acondicionamento de lixo;*
- o) *Transportar o lixo para os locais adequados em cada unidade de serviço;*
- p) *Lavar diariamente os sanitários, verificando sua condição de uso durante o expediente de trabalho e mantendo-os limpos durante todo o tempo;*
- q) *Manter o abastecimento dos sanitários com sabão líquido para as mãos, papel toalha e papel higiênico, informando ao Responsável Técnico de cada unidade de serviço a necessidade de novos pedidos de material, com antecedência;*
- r) *Recolher os materiais dos cestos de lixo sempre que necessário, cuidando para que esses cestos que não permaneçam cheios durante o horário de funcionamento das unidades de trabalho;*
- s) *Seguir os princípios básicos de limpeza, não misturando materiais e produtos que sejam de sanitários com materiais de outros ambientes como cozinha e salas de atendimento, escritórios, etc., cuidando para que cada ambiente possua seus próprios materiais;*
- t) *Na hipótese de utilização de baldes, utilizar sempre dois baldes, sendo um para água limpa e outro para a água suja, e sempre trocar água dos baldes quando terminar um setor ou salas;*
- u) *Sempre que estiver fazendo a limpeza de um ambiente, especialmente se estiver usando água, com panos ou MOP, utilizar o sinalizador para isolar o lado a ser limpo, de forma a prevenir acidentes;*
- v) *Utilizar sempre os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, máscaras, óculos, avental, botas e outros que sejam pertinentes ao serviço) e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's (placa sinalizadora), adequadamente, e fornecidos pela CONTRATADA;*

Os produtos a serem utilizados serão em regra, os detergentes, desinfetantes, álcool a 70%, água sanitária, neutralizantes de odor e cloro, de acordo com as regras e modo de uso adequadas a cada produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Usar uniforme, que deverá estar sempre limpo, e crachá de identificação, durante todo o período de serviço;

Evitar o uso de adornos durante o trabalho e manter as unhas sempre curtas e limpas e os cabelos arrumados e presos;

Tratar os colegas de trabalho e demais usuários dos serviços sempre com cordialidade e respeito, informando o superior imediato se ocorrerem situações diversas;

Informar imediatamente ao Responsável Técnico da unidade se observar vazamento em torneiras, sifão de pias e lavatórios; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas que não funcionam e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados e tudo aquilo que puder causar algum tipo de prejuízo ao bom andamento dos serviços, como ruídos estranhos em aparelhos de ar condicionado ou outros equipamentos;

Adotar medidas que visem evitar o desperdício de água, não deixando torneiras abertas além do necessário;

Para áreas externas, sempre que possível utilizar a vassoura e não mangueira de água.

Observar as regras pertinentes ao descarte correto de lâmpadas fluorescentes, solicitando ao setor competente a retirada desses materiais;

No final de cada dia de expediente, deixar todo material utilizado lavado e guardado em local apropriado.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO AUXILIAR ESCOLAR (administrativo):

- Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola;
- inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- Controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres.
- Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.
- Auxiliar professores e profissionais da área artística.
- Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural.
- Auxiliar alunos com deficiência física;
- Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola;
- Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
- Chamar ronda escolar ou a polícia;
- Verificar iluminação pública nas proximidades da escola;
- Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- Chamar resgate;
- Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
- Identificar responsáveis por irregularidades;
- Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
- Reprimir furtos na escola;
- Vistoriar latão de lixo;
- Liberar alunos para pessoas autorizadas;
- Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos;
- Retirar objetos perigosos dos alunos;
- Vigiar ações de intimidação entre alunos;
- Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- Inibir ações de intimidação entre alunos;
- Separar brigas de alunos;
- Conduzir aluno indisciplinado à diretoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

- Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
- Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola;
- Informar sobre regimento e regulamento da escola;
- Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;
- Ouvir reclamações dos alunos;
- Analisar fatos da escola com os alunos;
- Aconselhar alunos;
- Controlar manifestações afetivas;
- Informar à coordenação a ausência do professor;
- Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;
- Fornecer informações à professores;
- Orientar entrada e saída dos alunos;
- Vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
- Orientar a utilização dos banheiros;
- Fixar avisos em mural;
- Abrir as salas de aula;
- Controlar carteira de identidade escolar;
- Relatar ocorrência disciplinar;
- Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola;
- Verificar o estado da lousa;
- Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados;
- Controlar acesso de alunos e professores;
- Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; e
- Exercer o controle de frequência de alunos e professores.

8.0 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 – Constituem obrigações da empresa contratada:

I – manter profissionais em quantidade suficiente para atender o município e as ações e serviços regulares previstos no objeto do contrato;

II – prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização da Prefeitura;

III – acatar e fazer cumprir as normas federais, estaduais e municipais em vigor, relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da Educação pública, e com a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

IV – responsabilizar-se e tomar as providências necessárias para sanar quaisquer irregularidades relacionadas com a prestação de serviços, desde que identificadas e notificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

V – **arcar** com todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração do contrato.

VI -A contratada deverá zelar pelo bom nome, pelas instalações e pelos equipamentos das unidades escolares do Município de Laranjal Paulista/SP..

VII- Em caso de falta de um ou mais profissionais, a contratada se responsabilizará por substituir os mesmos no prazo de até 02 (duas) horas, a fim de que a rotina dos serviços não sejam prejudicados.

VIII-Serão descontadas as horas em que a unidade de Educação ficar sem o profissional para o momento.

IX- É responsabilidade da contratada substituir em tempo hábil, os profissionais indicados no Termo de Referência, no caso de falta e /ou ausências, de maneira que não ocorram prejuízos dos atendimentos prestados.

X - A Contratada é responsável por todos os encargos resultantes da execução dos serviços ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com a empresa e seus funcionários;

XI - Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus funcionários, direta ou indiretamente, cometerem em seus postos de trabalho, indenizando, se for o caso, à parte prejudicada;

XII - Substituir imediatamente funcionários impedidos de trabalhar por conta de férias, licenças, rescisão/resilição contratual, faltas e outros afastamentos;

XIII - A contratada fornecerá, aos solicitantes dos serviços, o nome de seus funcionários escalados para os respectivos serviços, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, bem como suas justificativas;

XIV - A contratada deverá registrar a frequência de seus trabalhadores em ponto eletrônico, em cartão, ou registro biométrico. O sistema a ser utilizado é de responsabilidade da contratada e deverá ser fornecido pela mesma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

- XV** - Os exames periciais dos funcionários são de responsabilidade da contratada e deverão ser providenciadas por suas custas, bem como todas as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades;
- XVI** - Ao ser constatado que o funcionário está com problemas de saúde que prejudiquem o trabalho na Contratante ou que seja patologia contagiosa, o mesmo deverá ser afastado e seu posto deverá ser substituído imediatamente. O funcionário somente retornará ao serviço com atestado médico de boas condições de saúde;
- XVII** - A contratada atentar-se-á quanto à seleção dos seus funcionários, mantendo-os, quando em serviço, bem apresentados, equipados, identificados e uniformizados, respeitando os requisitos de urbanidade e bom relacionamento, no trato com os funcionários da Contratante;
- XVIII** - **Deverão ser fornecidos, pela contratada, Equipamentos, Materiais de Limpeza, Uniformes e Equipamentos para Proteção Individual – EPI's e Coletiva (EPCs);**
- XIX** - A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade e qualidades necessárias e solicitadas, substituindo de imediato qualquer um que esteja danificado;
- XX** - A Contratada se responsabilizará por qualquer dano causado à Contratante, ao Município e a terceiros, decorrente de falta de zelo, emprego de métodos ou processos de execução inadequados, bem como uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos;
- XXI** - Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente.
- XXII** - Não será permitido que os funcionários da contratada, quando em serviço, ausentem-se dos locais de trabalho;
- XXIII** - Não será permitido que os funcionários da contratada continuem nos locais de serviço, fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.
- XIV** - O licitante vencedor do certame, deverá apresentar Planilha de custo acompanhada da Indicação do Sindicato de categoria e respectiva convenção coletiva de trabalho vigente.

8.2 – Constituem obrigações da Prefeitura:

I – efetuar os pagamentos nos prazos avençados;

II – assegurar à empresa contratada o uso e o livre acesso aos bens imóveis, equipamentos, materiais permanentes e de consumo, bem como aos demais recursos técnicos materiais e humanos que forem considerados necessários ao pleno e fiel cumprimento das obrigações ajustadas no contrato;

III – acompanhar, fiscalizar, avaliar e controlar através da Secretaria Municipal de Educação, a integral execução do objeto do contrato, bem como notificar a empresa contratada para reparar, corrigir ou eliminar, às suas expensas, os vícios, irregularidades ou defeitos verificados;

IV – anotar em registro próprio, todas as ocorrências, faltas, defeitos e atrasos relacionados à execução dos serviços prestados pelos profissionais **disponibilizados pela contratada**;

V- **notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de qualquer irregularidade e/ou sanção**;

VI - aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias, garantindo o contraditório e ampla defesa.

09. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e do Decreto Municipal nº 196, de 04 de junho de 2018;

9.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

9.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam o acompanhamento e mensuração dos serviços de modo a garantir o aprimoramento na execução dos mesmos;

9.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

9.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Acompanhar e controlar diariamente o fornecimento do material e a execução dos serviços prestados pela contratada;
- b) Indicar os locais onde serão executados os serviços;
- c) Sustar a execução de serviços contratados, total ou parcialmente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à contratada as penalidades previstas em cláusula contratual;
- d) Ordenar a imediata retirada do local de funcionário da contratada que embaraçar ou dificultar a ação administradora, ou cuja permanência na área a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, comprometendo-se a contratada, desde já, a substituí-lo de imediato;
- e) Verificar se as solicitações de providências à Contratada estão sendo cumpridas;
- f) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular da **Secretaria Municipal de Educação;**

9.10. A CONTRATADA deverá indicar um PREPOSTO, aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e formas de contato (e-mail, telefone, redes sociais).

8.11. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- c) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) Cuidar da disciplina; e
- e) Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

9.12. Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO:

- a) Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
- b) Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c) GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados; e
- d) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do CONTRATADO.

9.13. Em até 48 horas do início da prestação dos serviços e quando houver modificação do quadro de empregados, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada ou por outro meio idôneo:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, posto de trabalho, RG e CPF, inclusive dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
- b) Cópia do contrato individual de trabalho firmado entre empregado e empregador;
- c) Cópia da CTPS (página com dados cadastrais, foto, contrato de trabalho) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo CONTRATADO; e
- d) Exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.

9.14. No caso de extinção ou rescisão do contrato de trabalho do empregado ou no último mês de prestação dos serviços deverá ser apresentada à CONTRATANTE:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e
- c) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

9.15. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

9.16. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la;

9.17. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais;

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

10.1- A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

Laranjal Paulista/SP, 21 de dezembro de 2.023.

ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal de Laranjal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL 029/2023
ANEXO II
FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

DADOS DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

C.N.P.J.

INSC. ESTADUAL:

CIDADE / CEP:

ESTADO:

EMAIL / FONE:

NOME DO RESP.

RG Nº

CPF/MF Nº

ENDEREÇO:

CIDADE/CEP

ESTADO:

EMAIL:

DADOS BANCÁRIOS EMPRESA:

BANCO:

AGENCIA:

CONTA CORRENTE:

Referente: Pregão Presencial n.º 029/2023

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (UNIDADES ESCOLARES), COM O FORNECIMENTO DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, ALÉM DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Os preços da presente proposta são:

Item	CARGO	Quantidade	Descritivo Cargas Horárias Semanais	Preço Unitário por profissional no mês	Preço Unitário Estimado Mensal de todos os profissionais*	Preço Total Estimado 12 meses
01	AUXILIAR ESCOLAR - ADMINISTRATIVO	12	Carga horária 40 horas semanais			
02	AUXILIAR DE LIMPEZA	35	Carga horária 40 horas semanais			
VALOR MENSAL:						
VALOR GLOBAL 12 MESES:						

- O preço unitário por profissional multiplicado pela respectiva quantidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Declaramos que, caso vencedora, empregaremos na execução dos serviços, profissional(is) em número e qualificação técnica suficientes para atendimento dos serviços, nas quantidades e prazos, conforme exigido no edital.

Declaramos que, conhecemos integralmente os termos do **Edital do Pregão Presencial nº 029/2023**, ao qual nos sujeitamos;

Declaramos que, os serviços ofertados atendem as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante do Edital do **Pregão Presencial nº 029/2023**;

Declaramos que o prazo de validade da proposta de preços será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes.

Forma de Pagamento: Nos termos do edital.

Prazo de Vigência: 12 meses, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da contratante.
Atenciosamente.

....., de..... de.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL 029/2023
ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº e inscrição Estadual sob nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a), portador(a) de Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 029/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____

Local e data Assinatura

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL 029/2023
ANEXO IV**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Ao

Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de LARANJAL PAULISTA

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200

CEP 18.500-000 – Laranjal Paulista/SP

REF. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023**

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (UNIDADES ESCOLARES), COM O FORNECIMENTO DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, ALÉM DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL. ASSUMINDO INTEIRA RESPONSABILIDADE POR QUAISQUER ERROS OU OMISSÕES QUE VENHAM A SER VERIFICADOS EM SUA EXECUÇÃO.

....., de.....de

assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

PROCESSO Nº 108/2023

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO Nºxxx /2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (UNIDADES ESCOLARES), COM O FORNECIMENTO DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, ALÉM DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

1.0 - DAS PARTES

1.1 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA, CNPJ nº 46.634.606/0001-80, com sede na Praça Armando de Salles Oliveira nº 200, Bairro Centro, em Laranjal Paulista/SP, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, senhor ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR, RG nº XXXX e CPF nº XXXXX, adiante designada simplesmente CONTRATANTE.

1.2 - <<>>, CNPJ nº <<>>, com sede na <<>>, Bairro <<>>, em <<>>, representada pelo(a) senhor(a) <<>>, RG nº <<>> e CPF nº <<>>, adiante designada simplesmente CONTRATADA.

2.0 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 - Este contrato deriva-se do Processo Administrativo nº 108/2023, modalidade Pregão Presencial nº 029/2023, e tem sua fundamentação a Lei Federal nº 8.666/1993.

3.0 - DO OBJETO:

3.1 - O presente ajuste tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (UNIDADES ESCOLARES), COM O FORNECIMENTO DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, ALÉM DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL do Edital do Pregão Presencial nº 029/2023.

4.0 - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

4.1 - Para todos os efeitos de direito e para melhor caracterização do objeto deste ajuste, como também para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital e anexos que serviram de base para o Pregão Presencial nº 029/2023.

5.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - A despesa com a execução do objeto deste contrato será suportada pelas seguintes dotações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

orçamentárias nºs: **02.03.01.12.361.0006.2008.0000.3.3.90.39-Despesa-57** e parte consignado em dotações futuras.

5.2 - A dotação acima listada consta do orçamento fiscal para o exercício econômico e financeiro de 2022 e exercício futuro.

5.3 - Os recursos financeiros são oriundos do Tesouro Municipal.

6.0 - DO PREÇO:

6.1 - Pela prestação de serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as importâncias abaixo, conforme adjudicado na ata da reunião pública do dia <<>> de <<>> de 2023:

Item	CARGO	Quantidade	Descritivo Cargas Horárias Semanais	Preço Unitário por profissional no mês	Preço Unitário Estimado Mensal de todos os profissionais*	Preço Total Estimado 12 meses
01	AUXILIAR ESCOLAR - ADMINISTRATIVO	12	Carga horária 40 horas semanais			
02	AUXILIAR DE LIMPEZA	35	Carga horária 40 horas semanais			
VALOR MENSAL:						
VALOR GLOBAL 12 MESES:						

6.2 - DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.3 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

6.4 É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

6.5 Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

6.6 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

6.7 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

6.8 Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

6.9 DO REAJUSTE

6.10 É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.

6.11 Com fundamento no disposto pelo art. 5º, § 1º e 40, IX da Lei 8.666/93, será admitido o reajuste do valor, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do índice de preços ao consumidor amplo - IPCA ou outro que venha a substituí-lo, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

6.12 DA REACTUAÇÃO (SÓ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM INTERMEDIACÃO DE MÃO DE OBRA)

6.13 Com fundamento no disposto pelo art. 40, IX da lei 8.666/93, será admitida a reactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

6.14 Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

6.15 Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior é necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

a) os orçamentos vinculados às propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;

b) somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

c) haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;

d) quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

6.16 Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

6.17 Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

6.18 O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, poderá haver a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

6.19 O “reajuste de preços” e a “repactuação”, previstos pelos itens 27.3.2. e 27.4.1. respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em idêntica despesa ou rubrica da planilha de custo, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (artigo 40, inciso ix, da lei n.º 8.666/1993).

6.20 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.21 Com fundamento no disposto pelo art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.22 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

6.23 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

6.24 Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

6.25 Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

6.26 Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;

6.27 Os reajustes, repactuação e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

6.28 Os reajustes, repactuação e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

6.29 Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.

7.0 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

7.1 - O presente contrato terá a vigência por 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

8.0 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1 – Constituem obrigações da empresa contratada:

I – manter profissionais em quantidade suficiente para atender o município e as ações e serviços regulares previstos no objeto do contrato;

II – prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização da Prefeitura;

III – acatar e fazer cumprir as normas federais, estaduais e municipais em vigor, relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da Educação pública, e com a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

IV - responsabilizar-se e tomar as providências necessárias para sanar quaisquer irregularidades relacionadas com a prestação de serviços, desde que identificadas e notificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

V – arcar com todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração do contrato.

VI -A contratada deverá zelar pelo bom nome, pelas instalações e pelos equipamentos das unidades escolares do Município de Laranjal Paulista/SP..

VII- Em caso de falta de um ou mais profissionais, a contratada se responsabilizará por substituir os mesmos no prazo de até 02 (duas) horas, a fim de que a rotina dos serviços não sejam prejudicados.

VIII-Serão descontadas as horas em que a unidade de Educação ficar sem o profissional para o momento.

IX- É responsabilidade da contratada substituir em tempo hábil, os profissionais indicados no Termo de Referência, no caso de falta e /ou ausências, de maneira que não ocorram prejuízos dos atendimentos prestados.

X - A Contratada é responsável por todos os encargos resultantes da execução dos serviços ficando a contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com a empresa e seus funcionários;

XI - Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus funcionários, direta ou indiretamente, cometerem em seus postos de trabalho, indenizando, se for o caso, à parte prejudicada;

XII - Substituir imediatamente funcionários impedidos de trabalhar por conta de férias, licenças, rescisão/resilição contratual, faltas e outros afastamentos;

XIII - A contratada fornecerá, aos solicitantes dos serviços, o nome de seus funcionários escalados para os respectivos serviços, informando, quando for o caso, as alterações porventura existentes, bem como suas justificativas;

XIV - A contratada deverá registrar a frequência de seus trabalhadores em ponto eletrônico, em cartão, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

registro biométrico. O sistema a ser utilizado é de responsabilidade da contratada e deverá ser fornecido pela mesma;

XV - Os exames periciais dos funcionários são de responsabilidade da contratada e deverão ser providenciadas por suas custas, bem como todas as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades;

XVI - Ao ser constatado que o funcionário está com problemas de saúde que prejudiquem o trabalho na Contratante ou que seja patologia contagiosa, o mesmo deverá ser afastado e seu posto deverá ser substituído imediatamente. O funcionário somente retornará ao serviço com atestado médico de boas condições de saúde;

XVII - A contratada atentar-se-á quanto à seleção dos seus funcionários, mantendo-os, quando em serviço, bem apresentados, equipados, identificados e uniformizados, respeitando os requisitos de urbanidade e bom relacionamento, no trato com os funcionários da Contratante;

XVIII - Deverão ser fornecidos, pela contratada, Equipamentos, Materiais de Limpeza, Uniformes e Equipamentos para Proteção Individual – EPI's e Coletiva (EPCs);

XIX - A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos em quantidade e qualidades necessárias e solicitadas, substituindo de imediato qualquer um que esteja danificado;

XX - A Contratada se responsabilizará por qualquer dano causado à Contratante, ao Município e a terceiros, decorrente de falta de zelo, emprego de métodos ou processos de execução inadequados, bem como uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos;

XXI - Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente.

XXII - Não será permitido que os funcionários da contratada, quando em serviço, ausentem-se dos locais de trabalho;

XXIII - Não será permitido que os funcionários da contratada continuem nos locais de serviço, fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.

8.2 – Constituem obrigações da Prefeitura:

I – efetuar os pagamentos nos prazos avençados:

II – assegurar à empresa contratada o uso e o livre acesso aos bens imóveis, equipamentos, materiais permanentes e de consumo, bem como aos demais recursos técnicos materiais e humanos que forem considerados necessários ao pleno e fiel cumprimento das obrigações ajustadas no contrato;

III – acompanhar, fiscalizar, avaliar e controlar através da Secretaria Municipal de Educação, a integral execução do objeto do contrato, bem como notificar a empresa contratada para reparar, corrigir ou eliminar, às suas expensas, os vícios, irregularidades ou defeitos verificados;

IV – anotar em registro próprio, todas as ocorrências, faltas, defeitos e atrasos relacionados à execução dos serviços prestados pelos profissionais;

V - notificar a CONTRATADA por escrito da aplicação de qualquer irregularidade e/ou sanção;

V- aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias, garantindo o contraditório e ampla defesa.

9.0 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 - Os serviços serão prestados conforme definições estabelecidas Termo de Referência, parte integrante do Edital do **Pregão Presencial nº 029/2023**

10.0 - DA GESTÃO CONTRATUAL:

10.1 O (a) gestor (a) do presente Termo de Contrato será o Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e os funcionários designados para acompanhar/fiscalizar a execução do referido contrato serão o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (cargo), responsável pela fiscalização da execução técnica, e o Sr. XXXXXXXXXXXX (cargo), responsável pela fiscalização do recolhimento do FGTS e Previdência Social, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta Contratada e neste instrumento.

10.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

contrato o agente fiscalizador dará ciência à Contratada do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

10.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste.

10.4 O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

11.0 - DO PAGAMENTO:

11.1 - O pagamento se dará nos termos estabelecidos no Termo de Referência, parte integrante do Edital do **Pregal Presencial nº 029/2023**.

11.2 A emissão da nota fiscal deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 4.450 de 14 de agosto de 2023⁴, notadamente no sentido de informar no documento fiscal a alíquota e respectivo valor do IRRF.

12.0 - DA RESCISÃO:

12.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

12.2 - Os casos de rescisão contratual que ensejarem aplicação de sanção poderão ser formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

13.0 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

13.1 – Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;

- Multa;

- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

13.2 - A multa prevista acima será a seguinte:

- Em caso de recusa em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital ou fazê-lo com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Administração : 20,0 % (vinte inteiros por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo mínimo de 01(um) ano com o Município de Laranjal Paulista, a critério da Administração, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93;

- Incidirá na mesma penalidade a Empresa que não apresentar os documentos elencados no **subitem 32.15 do edital** impossibilitando a entrega da Nota de Empenho e/ou Assinatura do Contrato.

- até 05(cinco) dias, multa de 0,5%(meio por cento) sobre o valor da contratação, por dia de atraso;a partir

⁴ Íntegra do documento disponível em:

https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_165_0_6_23082023082604.pdf

https://dosp.com.br/exibe_do.php?i=MzkONDQz



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000
Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331
e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

desta data será considerado o atraso como **inexecução parcial**;

- superior a 05(cinco) dias, multa de 1%(um por cento) sobre o valor da contratação, por dia de atraso, até 20 dias, sendo que, após, será considerado inadimplemento total do contrato.

- Multa de 2,0% (dois inteiros por cento), sobre o valor do contrato por desatendimento de cláusula contratual;

- Multa pela inexecução parcial do contrato : 20,0 % (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, ou sobre o valor da quantidade entregue com atraso superior a 05 (cinco) dias e inferior a 20 (vinte) dias; a partir desta data será considerado como inexecução total do contrato;

- Multa por inexecução total do contrato : 20,0 % (vinte inteiros por cento) sobre o valor contratual.

13.3 - As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo estabelecido pela Lei Federal 8.666/93;

13.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

13.5 - O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

13.6 - O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

13.7 - As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo estabelecido para manifestação da CONTRATADA.

14.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1 - A CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer ampla fiscalização no que concerne o objeto deste contrato, sendo executada pela Secretaria Municipal de Educação, com autoridade para exercer, em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação em geral, controle e fiscalização.

14.2- Fica eleito o foro da Comarca de Laranjal Paulista/SP para dirimir as questões resultantes deste contrato, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

14.3- E, por estarem de acordo, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, no qual se aplicam as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e, firmam o presente termo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Laranjal Paulista, <<>> de <<>> de 2023.

**CONTRATANTE
CONTRATADA**

TESTEMUNHA:

1ª:

2ª:

Gestor do Contrato

Fiscalizador do Contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL 029/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

.....,(nome da empresa)
com sede na, (endereço) inscrita no CNPJ sob o n., vem através
de seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, acrescido pela Lei n.
9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida
na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

Em dede 2023 .

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL 029/2023

ANEXO VII

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....,(nome da empresa) com sede na,(endereço) inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, com sua atual redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, manifestar a sua opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em de de 2023.

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

PROCESSO Nº 108/2023

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, **declara**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possui pleno conhecimento das condições da obra e que não alegará desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

Município de _____, em ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal do Licitante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023

ANEXO IX - ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratos

CONTRATANTE: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

b) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para

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

a) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

**ANEXO X – PREGÃO PRESENCIAL 029/2023
COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

(Enviar pelo e-mail licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br)

Denominação da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade/Estado:

Telefone e Fax:

Obtivemos através do E-MAIL licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, de de 2023

Nome

R.G.

Senhor Licitante: Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o comprovante de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações.

A não remessa do protocolo exige a Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

RESUMO DE EDITAL LICITAÇÃO:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL EM UNIDADES DA EDUCAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS, PARA ATENDIMENTO DE RECEPÇÃO NAS UNIDADES BÁSICAS DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

DATA DA SESSÃO: 16 de janeiro de 2024, às 09:00h; LOCAL: Departamento de Licitações da Prefeitura de Laranjal Paulista – Praça Armando de Salles Oliveira, 200, Centro, Laranjal Paulista/SP:

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: a partir de 22 de dezembro de 2023, junto ao site www.laranjalpaulista.sp.gov.br – licitações – Pregão Presencial.

Publique-se.

Laranjal Paulista, **21 de dezembro de 2023**

**ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

ANEXO XI

31.01.11 – Planilha de custo detalhada a ser apresentada pela licitante

conforme item 7.13 do edital⁵

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS SERVIÇOS

MÃO DE OBRA				
Cargo	Quant.	Salário/mês (RS)	Insalubridade(RS)	Valor Mensal (RS)
Auxiliar escolar - administrativo 40 horas				
Auxiliar administrativo 40 horas				
TOTAL				

II – ENCARGOS SOCIAIS - % SOBRE O TOTAL

Item	Percentual	Valor Mensal (R\$)
Férias acrescidas 1/3		
13º salário		
Indenização Lei 12.506/2011		

INSS Patronal		
SESI/SESC		
INCRA		
Seg. acidente trabalho /SAT/INSS		
SEBRAE		
FGTS		
Multa FGTS		
Total II		

III - BENEFÍCIOS

Tipo	Quant.	Benefício/mês (RS)	Valor Mensal (RS)
Vale - Transporte			
Vale Refeição			
Outros benefícios			
Total III			

IV – OUTRAS DESPESAS DIRETAS DO PROJETO.

Descrição	Valor Mensal (R\$)
-----------	--------------------

⁵ 7.13. A licitante vencedora deverá no prazo de até 03 (três) dia úteis após a sessão do pregão apresentar ao Setor de Licitações a proposta de preços readequada acompanhada da planilha de custo conforme anexo XI – acompanhada da Indicação do Sindicato de categoria e respectiva convenção coletiva de trabalho vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Despesas Administrativas/Operacionais/Terceiros	
Uniformes (camiseta, calça e jaleco)	
Equipamentos de proteção individual (calçados, propés, luvas, aventais e etc.	
Treinamento	
Total IV	

SUB TOTAL a (I+II+III+IV)	R\$
----------------------------------	------------

V – DEMAIS COMPONENTES		
Descrição	Percentual	Valor Mensal (R\$)
Lucro		
Total V		

SUB TOTAL B (sub total A+V)	R\$
------------------------------------	------------

VI - TRIBUTOS		
Descrição	Percentual	Valor Mensal (R\$)
TRIBUTOS Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
Tributos Estadual / Municipais		
ISS	5,00%	
Outros Tributos		-
Total V		

VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA	
---------------------------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**

Praça Armando de Salles Oliveira nº 200 - CEP 18.500-000

Fone (15) 3283-8300 – (15) 3283-8331

e-mail: licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br

Mapa de preços – Anexo XII

COTAÇÕES DE PREÇOS						
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (UNIDADES ESCOLARES), COM O FORNECIMENTO DOS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS, INCLUINDO A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR, ALÉM DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL.						
Item	CARGO/QUANT	Especialy Terceirização - EIRELI	AVCP Comercial de Produtos e Serviços	Portenge Prestação de Serviços em Geral Ltda.	Média Preço Unit Mensal	Média Preço total 12 meses
01	12 AUXILIAR ESCOLAR - ADMINISTRATIVO Carga horária 40 horas semanais	R\$ 76.787,46	R\$ 83.333,33	R\$ 96.000,00	R\$ 85.373,60	R\$ 1.024.483,18
02	35 AUXILIAR DE LIMPEZA Carga horária 40 horas semanais	R\$ 233.249,66	R\$ 238.333,33	R\$ 240.000,00	R\$ 237.194,33	R\$ 2.846.331,98
VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO 12 MESES:						R\$ 3.870.815,15