EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 03477/2023
OFERTA DE COMPRA Nº. 834400801002023OC00097

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 28 de agosto de 2023.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13 de setembro de 2023 às 09h00min.

PREÂMBULO

A Prefeita Municipal de Ibitinga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura a Licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E PREPARO DE ALIMENTOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA - Participação permitida a qualquer empresa do ramo de atividade, independente do porte da empresa.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

É de responsabilidade da PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao *site* da Prefeitura do Município de Ibitinga (www.ibitinga.sp.gov.br) ou (www.bec.sp.gov.br).

A participação do PROPONENTE nesta Licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
SERVIÇO DE LIMPEZA
EMEFEM PROF BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO
Rua Capitão João Marques, 80 - Jd. Centenário

EMEF PROF.ª DINAH DE MELLO CAMPOS
Avenida João Farah, 833 – Jd. Nathália

EMEF PROF.ª FRANCISCA SIMÕES
Rua Rosa Simões, nº 100 – Vila Simões

EMEF PROF.ª SANDRA REGINA SIVIERO
Rua Sebastião Flávio Pinheiro, 497 – Jd. Maria Luiza II

EMEF PROF.ª MARIA LUCIA GERETTO CALDAS
Rua Primo Stanzani, nº 55 – Vila dos Bancários

U.E. EMEI ANDREA ORTIZ DE CAMARGO
Rua Santo Hernandes, s/n – Res. São Benedito

LIMPEZA E FUNÇÃO DE MERENDEIRA
EMEF PROF. DIMAS DE CAMARGO
Rua Marechal Deodoro nº 377 - Distrito de Cambaratiba (distante aproximadamente 27 Km do centro do Município)
A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão suportados pelo orçamento vigente da prefeitura, como outros serviços de terceiros - pessoa jurídica: 12.361.0002.3028.0000 **PROMOÇÃO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL** - como outros serviços de pessoa jurídica 3.3.90.39.00 - ficha 185, 12.365.0002.3029.000 **PROMOÇÃO DO ENSINO EM CRECHE** - como outros serviços de pessoa jurídica 3.3.90.39.00 - ficha 221 e 12.365.0002.3029.0000 **PROMOÇÃO DO ENSINO EM CRECHE** – como outros serviços de pessoa jurídica 3.3.90.39.00 – ficha 222.

VISTORIA: A vistoria é **FACULTATIVA** e poderá ser agendada diretamente na Secretaria de Educação através do telefone: (16) 3352-9000, com Lizandra**.**

1. OBJETO
1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza e preparo de alimentos conforme especificações e quantidades constantes do termo de referência **Anexo I**.

II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Prefeitura do Município de Ibitinga/SP que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.1.3. A Prefeitura de Ibitinga **NÃO** administra e nem tem acesso aos dados cadastrais das empresas seja no CAUFESP ou na BEC/SP. Caberá aos interessados **manterem seus cadastros <u>ATUALIZADOS</u> junto ao sistema**, desde seus ramos de atividade, endereços, contatos, bem como o **PORTE DA EMPRESA (ME, EPP, LTDA, outras...)**. **Muita atenção a este último,** pois influenciará no tratamento durante o certame devido a aplicação da Lei Complementar nº 123/06.

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública (Processo TJSP nº**1000187-59.2023.8.26.0236**), com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8°, inciso V, da Lei Federal n° 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;
2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011;
2.2.11. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.3. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. Uso do sistema BEC/SP. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Para o exercício do **direito de preferência,** bem como para a fruição do **benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista**, previstos neste Edital, **a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte DEVERÁ constar do registro do licitante junto ao CAUFESP, sendo de sua responsabilidade manter seu cadastro ATUALIZADO. Atenção: Uma vez iniciada a sessão não será possível alterar sua condição/porte de empresa no cadastro CAUFESP e/ou BEC/SP.**

3. PROPOSTA

3.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO–ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
3.2.1- Valor mensal por escola e valor total. Os valores deverão estar em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, **incluindo**, **além do lucro**, **todas as despesas resultantes de impostos**, **taxas**, **tributos**, **fretes e demais encargos incidentes**, assim como todas as **despesas diretas ou indiretas** relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

3.3- O prazo para **execução dos serviços é de 12 (doze) meses** contados a partir da data indicada pelo **CONTRATANTE** na **Autorização para Início dos Serviços,** podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93. Em caso de prorrogação poderá ser aplicado o IPCA.

3.4. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.5. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

3.6. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II,** o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

3.7. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

3.8. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital. É vedada apresentação de proposta parcial para a contratação de cada lote. A licitante poderá participar de apenas um lote caso assim o queira.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. Habilitação jurídica

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;
d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;
f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS),** por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
a.1) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado da comprovação da boa situação financeira da empresa, cujo resultado deverá ser **maior ou igual a 01 (um) inteiro**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.1) Os índices acima referidos devem ser apresentados com destaque em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa licitante e respectivo contador, constando o número da inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. DECLARAÇÕES subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no Anexo III.A deste Edital, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a Prefeitura do Município de Ibitinga, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo e/ou Diário Oficial Eletrônico do Município.

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

f) Está ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido neste Edital e seus anexos;

g) Exclusivamente para o Microempresário Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: seu enquadramento atende a condição de MEI, ME ou EPP, nos critérios

previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, e

h) Exclusivamente para o Microempresário Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: a licitante não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

j) Apresentar relação de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação (apenas para a empresa vencedora do certame); (Inclusão por determinação judicial proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 0010958-65.2014.5.15.0049 da Vara do Trabalho de Itápolis e PAJ 531.2014.15.003/6-51, em trâmite pela Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região do Ministério Público do Trabalho)

k) Declaração que os serviços serão prestados por empregados devidamente habilitados com registro em carteira profissional, comprometendo-se a apresentar ao final de cada mês, cópia autenticada das guias de recolhimentos dos encargos trabalhistas (INSS/FGTS). **(A SER ELABORADA PELO LICITANTE)**

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

4.2.3. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas por este Edital, e, das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes;

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Análise. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;

d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.
5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.
5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
5.4.2. O valor de **redução mínima entre os lances de R$ 100,00 (cem reais)** e incidirão sobre o **Valor mensal**.
5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.
5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1;
5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura do Município de Ibitinga/SP que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
5.8.2. Não serão admitidas, posterior a fase de habilitação, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer desistências, supressões, acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.9- Após a negociação, se houver, **o licitante classificado em 1º lugar / ofertante do menor preço por lote** deverá compor e apresentar os valores constantes da **Proposta/Planilha de Preços**, **conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital**. Esta **Proposta/Planilha de Preços** deverá ser encaminhada através do **campo próprio do sistema BEC**, e deverá conter os seguintes elementos:
a) Valor mensal de cada item, anual de cada item e valor total da proposta, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos incidentes, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

5.9.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

5.10. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.11. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.9, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.12. EXAME DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.
Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:
a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.
d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.12 ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
e) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
e.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;
e.2) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem "e.1" implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório;
f) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

g) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.
i) Caso haja demasiada demora por parte do(s) representante(s) da(s) empresa(s) vencedora(s) para envio da proposta, declarações e demais documentos necessários à habilitação, conforme elencados no item 4. do edital, o pregoeiro, a seu critério, poderá estipular um prazo máximo para envio dos mesmos, através de mensagem enviada pelo chat do sistema BEC. Caso não seja enviada toda documentação necessária no prazo estipulado pelo pregoeiro, a empresa licitante será INABILITADA para o(s) item(ns) que venceu, passando o(s) referido(s) item(ns) a ser negociado(s) com o próximo licitante com melhor oferta para o(s) mesmo(s).

5.12.1. Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

5.13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DE ME/EPP/COOPERATIVA. A LICITANTE HABILITADA nas condições da alínea "e" do item 5.12. deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

5.14. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "e", do item 5.12, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.13 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.15. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.13, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.16. Licitação fracassada. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.13 a 5.15, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim

sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.13 a 5.15, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo na Prefeitura do Município de Ibitinga/SP, Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Miguel Landim, nº. 333, Centro – Ibitinga-SP, licitacao@ibitinga.sp.gov.br ou ibi.compras@gmail.com.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. Convocação para assinatura do contrato. Será convocado para assinar o Contrato, respeitados a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora.
6.7.1. A convocação será feita pela Prefeitura de Ibitinga em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, do ato que homologou o procedimento licitatório.
6.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para comparecimento do fornecedor será de 5 (cinco) dias úteis e o Contrato será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

6.7.3. O prazo do item 6.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura de Ibitinga.

6.8. Publicação. Colhidas as assinaturas, a Contratante providenciará a publicação do Contrato.

6.9. Constituição, validade e cancelamento. A constituição, a validade e o cancelamento do Contrato atenderão ao disposto no Contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

8.1. Todas as condições para prestação do serviço objeto da presente licitação estão definidas no Termo de referência, Anexo I do presente Edital.

8.2. Prazo de entrega. O objeto desta licitação deverá ser executado dentro do prazo de **12 (doze) meses após a Autorização para início dos Serviços** devidamente produzida pela Secretaria de Educação podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos da Lei Federal 8.666/03.

8.3. A contratada será integral e exclusivamente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados decorrentes da execução do objeto do respectivo contrato oriundo desta licitação, inclusive as despesas com transportes, hospedagem, alimentação e quaisquer taxas incidentes sobre a prestação ora contratada, respondendo também, por todos os danos, perdas ou prejuízos ocorridos à Prefeitura ou a terceiros em geral, que por sua ação, negligência ou omissão, vier a dar causa.

8.4. A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de exercer a fiscalização do cumprimento dos serviços, quer através da Secretaria requisitante, quer através de fiscais especialmente designados, vistoriar qualquer das etapas, fases ou parcelas do fornecimento, a qualquer época, a fim de constatar o fiel cumprimento do respectivo contrato, denunciando eventuais irregularidades para as providências cabíveis, podendo, ainda, solicitar reparos ou modificações nos serviços, realizados tidos como não satisfatórios, e, se não atendidos no prazo estipulado na solicitação, poderão impor multas previstas. A licitante vencedora deverá permitir total e livre acesso às informações solicitadas por ofício da Prefeitura.

8.5. A presença ou ação da fiscalização não diminui ou exclui qualquer responsabilidade da licitante vencedora.

8.6. Não será admitida, incondicionalmente, a substituição da licitante vencedora ou o traspasse de suas obrigações a terceiros.

8.7. A desobediência aos prazos estabelecidos no presente Edital, acarretará a aplicação, ao Contratado, das sanções estabelecidas no item 13 deste Edital, no que couber.

8.8. Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura poderá:
a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a adequação dos serviços executados, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
c) se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.

8.9. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado, sem prejuízo das penalidades impostas.

9. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. Os serviços executados serão objeto de aferição de sua realização, devendo ser apresentado relatório dos serviços executados, acompanhada de **laudo de fiscalização a ser emitido pelo fiscal do contrato**, tudo como consta nas condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

9.2. O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

10. PAGAMENTOS

10.1. Prazo. Os **pagamentos** serão realizados conforme condições estabelecidas na Cláusula terceira do Contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital **após a apresentação de relatório dos serviços executados, acompanhado de laudo de fiscalização a ser emitido**

pelo fiscal do contrato. A liberação dos pagamentos será feita somente após a conclusão dos serviços.

10.1.1. Para agilizar o processo de pagamento, o fornecedor deverá **informar no corpo ou campo de observações da Nota Fiscal, ou ainda, anexar ao documento, as informações bancárias para a transferência**.

10.2. O relatório dos serviços deverá ser elaborado pela contratada e aferida pela Secretaria de Educação através do fiscal do contrato.

10.3. Para efetivo pagamento, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos: Certidão de Regularidade junto ao INSS e FGTS, dentro de sua validade.

10.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

11. CONTRATAÇÃO DECORRENTE DO CERTAME

O vencedor do certame estará obrigado a celebrar a contratação, observadas as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e no próprio Contrato.

11.1 - Constituem também condições para a celebração da contratação:
a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e**, **ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo.
b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas; ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

11.2. Celebração. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V.**
11.2.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
11.2.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.2.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:
11.2.3.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);
11.2.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis);
11.2.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992).
11.2.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:
a) a indicação de gestor encarregado de representar o fornecedor com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

11.3. No prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, o fornecedor deverá comparecer perante o Órgão Participante para a assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.4. A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar/retirar os instrumentos equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-se as sanções previstas no anexo deste edital.

11.5. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à assinatura da ata, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

11.5.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.6.1.
11.5.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à assinatura do Contrato.

11.6. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação/assinatura da ata, os seguintes cadastros:
11.6.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);
11.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis);
11.6.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992).

11.7. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:
11.7.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e" do item 5.9;
11.7.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que trata este Edital.
11.7.3. Recusar a contratação, no caso do item 11.4;
11.7.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.8. A nova sessão de que trata o item 11.7 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
11.8.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br, www.imesp.com.br e www.ibitinga.sp.gov.br.
11.8.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Impedimento de licitar e contratar. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. Multas e registros. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados e também no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc .

12.3. Autonomia. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. Descontos. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

12.6. Competência para aplicação no Contrato. Garantida a ampla defesa e o contraditório, compete:
12.6.1. A Contratante aplicar as penalidades decorrentes:
a) de infrações no procedimento licitatório;
b) do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.
12.6.2. A Contratada aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato, informando as ocorrências a Contratante.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
13.1. Para assinatura do contrato a empresa adjudicatária DEVERÁ comprovar a prestação de garantia no valor correspondente **a 5% (cinco por cento)** do valor contratado;
13.1.1. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:
a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
c) Fiança bancaria devidamente emitida por Instituição autorizada pelo Banco Central.
13.1.2. O seguro-garantia DEVERÁ conter:
a) Nas condições especiais a seguinte ressalva: "Para todos os efeitos desta cláusula, não se observa o disposto no item 9.2 das condições gerais (Circular Susep nº 232 de 03 de junho de 2003), tendo em vista o que estabelece o inciso III do art. 80 da Lei no 8.666/93¨.
13.1.3. A fiança bancaria deverá conter:
a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;
b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
c) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

13.1.4. Se a caução for efetuada em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto a agência da Caixa Econômica Federal ou demais bancos autorizados a receber receitas através dos guias de recolhimento gerados pelo Município de Ibitinga, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;
13.1.5. A não prestação de garantia equivale a recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário as penalidades legalmente estabelecidas.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
14.1. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. Decisão. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.
14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.
14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS
15.1. Interpretação. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:
15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;
15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Prefeitura do Município de

Ibitinga/SP, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.
15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. Publicidade. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Ibitinga e nos sítios eletrônicos www.ibitinga.sp.gov.br e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Ibitinga/SP.

15.11. **Anexos**. Integram o presente Edital:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo I-A – Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar.
Anexo I-B – Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza
Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
Anexo III – Modelos de Declarações (III.A e III.B);
Anexo IV – Sanções aplicáveis;
Anexo V – Minuta do Termo de Contrato.

Ibitinga, 25 de agosto de 2023.

Cristina Maria Kalil Arantes
Prefeita Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

2. Justificativa

2.1 A Contratação de empresa especializada na prestação de serviço justifica-se para possibilitar a prestação de serviço especializado em limpeza, e preparo de alimentos para a merenda escolar, mantendo o ambiente escolar limpo e em condições de receber alunos, proporcionando bem-estar e melhores condições de trabalho aos docentes, equipe administrativa e equipe pedagógica das unidades escolares.

3. Especificação

Item	Descrição do item	Unid.	Qtd.
1	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEFEM PROF BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO	Svç.	12 meses
2	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEF PROF.ª DINAH DE MELLO CAMPOS	Svç.	12 meses
3	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEF PROF.ª FRANCISCA SIMÕES	Svç.	12 meses
4	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEF PROF.ª SANDRA REGINA SIVIERO	Svç.	12 meses
5	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEF "PROF.ª MARIA LUCIA GERETTO CALDAS"	Svç.	12 meses
6	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEI Andrea Ortiz de Camargo	Svç,	12 meses
7	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. “EMEI PROF. DIMAS DE CAMARGO”	Svç,	12 meses
8	Prestação de serviços de mão de obra na função de merendeira, para o preparo de alimentos para a merenda escolar, na U.E. “EMEI PROF. DIMAS DE CAMARGO”. Os gêneros alimentícios serão cedidos pela Prefeitura. Os Nutricionistas são de responsabilidade do Município.	Svç,	12 meses

4. Etapas e Frequências de Limpeza:

Diária **A limpeza e organização em ambiente escolar, DIÁRIA será realizada em**	1. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: - nas superfícies e nos porta-livros das mesas; - nos assentos e encostos das cadeiras; - nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; - nos peitoris e caixilhos; - em lousas.

horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.	2. Varrer o piso do ambiente. 3. Passar pano úmido no piso. 4. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. 5. Supervisionar as crianças durante os horários de intervalos. 6. Limpeza e higienização dos banheiros da Unidade Escolar, após cada intervalo. 7. Limpeza e higienização do pátio da Unidade Escolar, após cada intervalo. **8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária como banheiros, corredores, diretoria, secretaria, sala de professores.**
Semanal	9. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: - das superfícies e nos porta-livros das mesas; - dos assentos e encostos das cadeiras; - das superfícies e prateleiras de armários e estantes; - dos peitoris e caixilhos; - de portas, batentes e visores; - das lousas; - dos murais. 10. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. 11. Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante. 12. Higienizar os cestos. **13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.**
Mensal	14. Remover manchas do piso. 15. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. **16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, incluindo a limpeza dos vidros (área interna) existentes em cada ambiente.**
Trimestral	17. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. 18. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. 19. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. **20. Executar os demais serviços considerados necessários à limpeza trimestral, incluindo a limpeza dos vidros (área externa) existentes em cada ambiente.**

4.1. Atividades, atribuições e acordos que deverão ser executados pelas funcionárias e pela empresa CONTRATADA para prestação de serviços de mão de obra na função de merendeira, para o preparo de alimentos para a merenda escolar.

4.1.1. A prestação de serviços de alimentação escolar envolverá todas as etapas do processo de recebimento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições aos alunos, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos pela CONTRATANTES;

4.1.2. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional de acordo com o número de alunos do dia, conforme cardápio estipulado pelo CONTRATANTE, e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.
4.1.3. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para uso das cozinheiras serão responsabilidade da CONTRATADA;
4.1.4. Os trabalhadores deverão se apresentar com unhas aparadas sem esmalte, sendo vedado o uso de brincos, colares, pulseiras, anéis, piercing, maquiagem e outros adornos, durante o trabalho;
4.1.5. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
4.1.6. Realizar higienização, o pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
4.1.7. Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou mão protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
4.1.8. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados;
4.1.9. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
4.1.10. Proceder a higienização da cozinha e dos refeitórios (mesas, bancos etc.) e suas dependências, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo CONTRATANTE;
4.1.11. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
4.1.12. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
4.1.13. A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
4.1.14. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados;
4.1.15. No exercício de suas funções a equipe de cozinha deverá fazer uso dos equipamentos de higiene e de segurança no trabalho indicados a cada atividade a ser desenvolvida, tais como touca descartável, luva descartável, máscara descartável, calçado adequado, etc;
4.1.16. Competências da Merendeira:
- Apresentar-se diariamente para o trabalho devidamente uniformizada, sem qualquer adorno (brincos, colares, aliança, sem esmalte nas unhas, etc). Com calçado de segurança, luva, máscara, touca descartável e jaleco fornecidos pela Contratante.
- Cumprir com assiduidade os horários de trabalho e de serviço de refeições aos alunos.
- Preparar e servir as refeições controlando a quantidade e a qualidade;

- Informar ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário;
- Conservar o local de preparação das refeições em condições de trabalho e higiene, procedendo a limpeza e a desinfecção;
- Executar as atividades da cozinha;
- Atender as orientações, normas e procedimentos fornecidos pela nutricionista e/ou coordenadora de alimentação escolar;
- Separar e organizar os alimentos e instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio;
- Observar o período de validade dos alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Receber os alimentos destinados às refeições, observando a quantidade previamente estabelecida no cronograma, à qualidade e o padrão dos produtos conforme orientações da nutricionista e/ou da coordenação da alimentação escolar;
- Observar e seguir o cardápio diário e responsabilizar-se pela execução do mesmo;
- Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- Contribuir para a elaboração do cardápio escolar de acordo com a aceitação dos alunos;
- Realizar a contagem diária de alunos para o planejamento no preparo da alimentação escolar;
- Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada durante o preparo e pré-preparo;
- Organizar a despensa, freezers, geladeiras e anotar diariamente as saídas do estoque; - Servir as refeições, atendendo os alunos sem discriminação e incentivando-os a comer;
- Preencher de forma correta e fidedigna sob orientação da Direção escolar os cronogramas, mapas e cardápio, e demais formulários solicitados pela coordenação da alimentação escolar.
- Participar de cursos e treinamentos para qualificação e incentivo na preparação das refeições;
- Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o preparo da refeição, bem como a existência dos utensílios necessários;
- Preparar as mesas de refeições dos alunos;
- Informar a quebra ou dano de materiais, instalações ou equipamentos;
- Informar a direção às falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
- Colaborar no uso racional de água, luz, gás e material de limpeza e desinfecção, bem como na conservação dos equipamentos e utensílios do setor.

4.1.17. Fica a cargo da CONTRATANTE:
- Fornecimento de gêneros alimentícios, gás liquefeito e demais equipamentos necessários ao preparo das refeições.
- Material de limpeza utilizado na manutenção do ambiente de trabalho, utensílios de cozinha e demais equipamentos.
- Nutricionista, do quadro permanente, que será responsável técnica, para fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

5. Estimativa de funcionários para cada equipe por unidade escolar

Item	Unidade Escolar	M²	Endereço da Unidade Escolar	Quantidade de Funcionários / Carga horária		
				Equipe de Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar	Equipe de Merendeira	Carga horária semanal por funcionário
1	EMEFEM PROF BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO	1.300,00	Rua Capitão João Marques, 80 - Jd. Centenário	3	-	40h
2	EMEF PROF.ª DINAH DE MELLO CAMPOS	1.245,55	Avenida João Farah, 833- Jd Nathália	3	-	40h
3	EMEF PROF.ª FRANCISCA SIMÕES	1.533,94	Rua Rosa Simões, nº 100 – Vila Simões	3	-	40h
4	EMEF PROF.ª SANDRA REGINA SIVIERO	2.113,56	Rua Sebastião Flávio Pinheiro, 497 - Jd. Maria Luiza II	3	-	40h
5	EMEF "PROF.ª MARIA LUCIA GERETTO CALDAS"	1.153,87	Rua Primo Stanzani, nº 55 - Vila dos Bancários	3	-	40h
6	EMEI ANDREA ORTIZ DE CAMARGO	813,75	Rua Santo Hernandes, s/n – Res. São Benedito	2	-	40h
7	EMEI PROF. DIMAS DE CAMARGO	486,30	Rua Marechal Deodoro, nº 377 – Distrito de Cambartiba	1	1	30h

5.1. É de responsabilidade da contratada substituir imediatamente o funcionário que por algum motivo não comparecer ao posto de trabalho.
5.2. A contratante poderá solicitar o remanejamento da quantidade de funcionários de uma unidade para outra quando for necessário, como também poderá solicitar o remanejamento para a Sede da Secretaria Municipal de Educação.
5.3. Em períodos de férias escolares ou recesso os funcionários poderão ser alocados em outras Unidades Escolares Municipais ou na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

6.1. Os Serviços serão realizados em ambiente escolar, incluindo a limpeza do prédio, mobiliários e equipamentos escolares, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra. O fornecimento de saneantes domissanitários, materiais de limpeza e higiene (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido), dispenseres (suporte para papel higiênico, toalheira e saboneteira), serão por conta da Contratante (Município).

6.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais das Escolas, respeitada a jornada de trabalho prevista em lei.
6.2.1. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.
6.2.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual, bem como os uniformes, transportes e alimentação dos funcionários.

6.3. A visita técnica é FACULTATIVA e poderá ser agendada diretamente na Secretaria de Educação através do telefone: (16) 3352-9000, com Lizandra.

6.4. Condições de pagamento, mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços.

7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

7.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, em demonstrar postura incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

7.1.3. Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar a garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;

7.1.4 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

7.1.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

7.1.6 Fornecer todo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

7.1.7 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

7.1.8 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

7.1.9 Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

7.1.10 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

7.1.11 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

7.1.12 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.1.13 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

7.1.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

7.1.15 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

7.1.16 Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

7.2 Na execução dos serviços:

7.2.1 Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

7.2.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

7.2.3 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

7.2.4 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

7.2.5 Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasses, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;

7.2.6 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

7.2.7 Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

7.2.8 Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

7.3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

7.3.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.3.2 Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

7.3.3 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante um "Relatório de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado.

7.3.4 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- ✓ Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- ✓ Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- ✓ Lâmpadas queimadas ou piscando;
- ✓ Tomadas e espelhos soltos;
- ✓ Fios desencapados;
- ✓ Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- ✓ Carpete solto, entre outras.

USO RACIONAL DA ÁGUA

7.3.5 A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água;

7.3.6 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

7.3.7 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas. Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido;

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

7.3.8 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

7.3.9 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

7.3.10 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

7.3.11 Sugerir, ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

7.3.12 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou de aparelho equivalente;

7.3.13 Verificar se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

7.3.14 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

8.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

8.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

8.3 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

8.4 Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;

8.5 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

8.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, "Relatório de Ocorrências para Manutenção";

8.7 Receber da Contratada as comunicações registradas no "Relatório de Ocorrências", devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;

8.8 Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

8.9 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

8.10 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

9 - FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

9.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.2 Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

9.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

9.4 Proceder a avaliação dos serviços segundo comandos do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar, adendo, de pleno conhecimento das

partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

9.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

9.6 Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

DAS AVALIAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E DOS PAGAMENTOS

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados.

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes

procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo I-A.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

f) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

III. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

As despesas deverão onerar as seguintes dotações:

- **Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar**
  EMEFEM PROF BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO – Ficha 185
  EMEF PROF.ª DINAH DE MELLO CAMPOS – Ficha 185
  EMEF PROF.ª FRANCISCA SIMÕES – Ficha 185
  EMEF PROF.ª SANDRA REGINA SIVIERO – Ficha 185
  EMEF "PROF.ª MARIA LUCIA GERETTO CALDAS" – Ficha 185
  EMEI ANDREA ORTIZ DE CAMARGO – Ficha 221
  EMEI PROF. DIMAS DE CAMARGO – Ficha 221
- **Prestação de serviços de mão de obra na função de merendeira**
  EMEI PROF. DIMAS DE CAMARGO – Ficha 222

Antonio Carlos Feitosa
Secretário de Administração

Aprovo o Termo de referência.

Cristina Maria Kalil Arantes
Prefeita Municipal

ANEXO I-A
AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas na gestão contratual.

Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

Note que o valor devido à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza em Ambiente Escolar se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

a) Técnicas de Limpeza;

b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

2.2 Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- ✓ Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- ✓ Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- ✓ Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete
- ✓ líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- ✓ Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- ✓ Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- ✓ Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.

- ✓ Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- ✓ O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.
- ✓

2.3 O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado. Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

3. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

3.1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3.2 - OBJETIVO
Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza em prédio, mobiliário e equipamentos escolares.

3.3 – REGRAS GERAIS
A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.
3.4 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:
ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir

- ✓ Inexistência de poeira;
- ✓ Inexistência de sujidade;
- ✓ Vidros limpos;
- ✓ Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- ✓ Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- ✓ Atendimento de 100% da quantidade de funcionários solicitados durante todo mês.
- ✓ Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- ✓ Ocorrência de poeira em local isolado;
- ✓ Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

- ✓ Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- ✓ Ocorrência de poeira em vários locais;
- ✓ Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- ✓ Piso sujo e molhado.

RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- ✓ Poeira e sujidades em salas e demais dependências;
- ✓ Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- ✓ Lixeiras sujas e transbordando;
- ✓ Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- ✓ Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- ✓ Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- ✓ Execução de limpeza sem técnica adequada;
- ✓ Sanitários e vestiários sujos;
- ✓ Quando o número total dos funcionários solicitados não for atendido em algum dia do mês;
- ✓ Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

3.5 - ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

	ótimo	bom	regular	ruim
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

TODOS OS AMBIENTES

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Aparelhos de TV					Mesas				
Armários					Murais				

(face externa)									
Balcões					Móveis em geral				
Batentes					Prateleiras				
Bebedouros					Paredes				
Cadeiras					Pias				
Carteiras					Torneiras				
Cestos de lixo					Placas indicativas				
Cortinas					Tomadas				
Corrimãos					Pisos				
Divisórias					Peitoril das janelas				
Dispensadores de papel toalha					Poltronas				
Dispensadores de papel higiênico					Portas				
Escadas					Persianas				
Extintores de incêndio					Quadros em geral				
Espelhos Interruptores					Ralos				
Espelhos tomadas					Rodapés				
Gabinetes (pias)					Saídas de ar condicionado				
Interruptores					Saboneteiras (face externa)				
Janelas (face externa)					Teto				
Janelas (face interna)					Telefones				

Lousas					Ventiladores (portáteis)				
Luminárias (similares)					Ventiladores (teto)				
Luzes Emergência					Vidros internos				
Maçanetas					Vidros externos (face interna)				
					Vidros externos (face externa)				

SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Abastecimento de material higiênico					Pisos				
Azulejos					Portas (batentes, maçaneta)				
Box					Ralos				
Chuveiros					Rodapés				
Cestos de lixo					Saboneteiras face externa				
Dispensadores de papel toalha					Saídas de ar condicionado				
Dispensadores de papel higiênico					Tomadas				
Divisórias (granito)					Torneiras				
Espelhos					Teto				
Gabinetes					Válvulas de				

					descarga				
Interruptores					Vasos sanitários				
Janelas					Vidros Box				
Luminárias (e similares)					Vidros externos (face externa)				
Parapeitos					Vidros externos (face interna)				
Pias					Vidros Internos				

ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, PATIOS E QUADRAS

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Escadas					Rampas				
Pisos									

APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	ótimo	bom	regular	ruim		ótimo	bom	regular	ruim
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs					postura e comportamento com funcionários, docentes e alunos				
Uniformes									

OBS: Quando a unidade não dispuser dos itens de avaliação, deverá considerá-lo como não aplicável e desconsiderá-lo desta avaliação.

3.6 – CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

3.7. RESPONSABILIDADES

Equipe de Fiscalização:

Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

Gestor do Contrato:

Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

3.8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.8.1. Cabe a cada Unidade, por meio do Diretor de Escolar ou responsável pela fiscalização dos serviços, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

3.8.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

3.8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

ANEXO I-B

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR

Contrato nº:	
Unidade:	
Período:	
Data:	
Contratada:	
Responsável pela Fiscalização:	
Gestor do Contrato:	

Quantidade de itens vistoriados ("X")

Itens vistoriados	**Quantidade ("a")**	**Equivalência ("e")**	**Pontos obtidos (Y= "a" x "e")**
Quantidade de "ótimo" =		x 100 ("Ótimo") =	
Quantidade de "bom" =		x 80 ("Bom") =	
Quantidade de "regular" =		x 50 ("Regular")=	
Quantidade de "ruim" =		x 30 ("Ruim") =	
TOTAL			

A nota ("**N**") será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos ("**Y**") dividido pelo número total de itens vistoriados ("**X**").

$$\text{NOTA } (\mathbf{N}) = \frac{\sum \mathbf{Y}}{\mathbf{X}}$$

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	**NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO**
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Razão social:_____
CNPJ nº _____ **Inscrição Estadual nº** _____
Endereço: _____
Telefone(s):_____
E-mail(s):_____

PREGÃO ELETRÔNICO 087/2023
OFERTA DE COMPRA Nº. 834400801002023OC00097

BEC 129429					
Item	**Qtde**	**Unid.**	**Especificação**	**R$ mensal**	**R$ Total**
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, merendeira em ambiente escolar, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.					
01	12	Mês	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEFEM PROF BENEDITO TEIXEIRA DE MACEDO		
02	12	Mês	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEF PROF.ª DINAH DE MELLO CAMPOS		
03	12	Mês	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEF PROF.ª FRANCISCA SIMÕES		
04	12	Mês	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEF PROF.ª SANDRA REGINA SIVIERO		
05	12	Mês	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEF "PROF.ª MARIA LUCIA GERETTO CALDAS"		
06	12	Mês	Limpeza, conservação e organização em ambiente escolar da U.E. EMEI Andrea Ortiz de Camargo		
07	12	Mês	Limpeza, conservação e organizaçaõ em ambiente escolar da U.E. "EMEI PROF. DIMAS DE CAMARGO"		
08	12	Mês	Prestação de serviços de mão de obra na função de merendeira, para o preparo de alimentos para merenda escolar, na U.E. "EMEI PROF. DIMAS DE CAMARGO". Os gêneros alimentícios serão cedidos pela Prefeitura. Os Nutricionistas são de responsabilidade do Município.		
			TOTAL MENSAL	R$	
			TOTAL GLOBAL	R$	

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

....., ... de ..... de 2023.

_____
Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....

PELO PROPONENTE:
Nome Completo:
_____
Cargo (exemplo: Sócio administrador, procurador, etc): _____
CPF: _____ **RG**: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
Cidade e estado: _____ **CEP** _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone: **(_____)** _____

ANEXO III.A

MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO) PREGÃO ELETRÔNICO nº 087/2023

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 087/2023, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
c) Está ciente da obrigação de manter o endereço e contatos (telefone e e-mail) da empresa atualizados junto a Prefeitura do Município de Ibitinga, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Ibitinga.
d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
f) Está ciente de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido neste Edital e seus anexos;
g) Exclusivamente para o Microempresário Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: seu enquadramento atende a condição de MEI, ME ou EPP, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, e
h) Exclusivamente para o Microempresário Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: a licitante não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

.

....., ... de ..... de 2023.

_____
Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....

ANEXO III.B
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2023

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **D E C L A R A,** para os fins de direito, **que** é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supracitado, realizado pelo Município de Ibitinga.

Local e Data

_____
Assinatura do representante legal
CPF

ANEXO IV
DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO

1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do município de Ibitinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, à pessoa, física ou jurídica, que:

a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) após recebimento do pedido, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) não mantiver a proposta, lance ou oferta;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

1.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

1.3. No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o seu valor global.

1.3.1. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o material não entregue no prazo avençado:

a) de 01 (um) a 10 (dez) dias - 5% sobre o valor dos serviços não entregues;

b) de 11 (onze) a 20 (vinte) dias - 10 % sobre o valor dos serviços não entregues;

c) de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias - 15 % sobre o valor dos serviços não entregues

1.3.2. Atrasos superiores a 30 dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 1.3 acima.

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxxxx.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2023.
Processo Administrativo nº 3477/2023.
Objeto: prestação de serviços de limpeza em ambiente escolar e serviços de merendeira.

O **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, com sede na Rua Miguel Landim, nº 333, Centro, Ibitinga/SP, 14.940-112, inscrita no CNPJ sob o nº 45.321.460/0001-50, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. **CRISTINA MARIA KALIL ARANTES**, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx SSP/SP e do CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na xxxxxxxx, nº xxxxx, xxxxxxx, xxxxxxxxxxxxx/xxx, xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por sua xxxxxxxxxxxxx Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXX**, portadora da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxx e do CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de comum acordo, contratam o seguinte:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1. O **CONTRATANTE** é pessoa jurídica de direto público, promoveu o Pregão Eletrônico n° 087/2023, e teve como adjudicada ao objeto do mesmo a **CONTRATADA** já qualificada anteriormente.

1.2. Que a **CONTRATADA** compromete-se a realizar para o **CONTRATANTE** os seguintes serviços constantes da tabela abaixo:

LOTE	Quantidade	Especificação resumida
xxxx	**xxxx**	**XXXXXXXX – Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 087/2023** **Valor mensal: R$ xxxxxxxxx** **Valor total: R$ xxxxxxxxxx**

CLÁUSULA II – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. O objeto deste contrato deverá ser realizado conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 087/2023.

2.2. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á à fiscalização de todos os serviços no ato da entrega, reservando-se ao **CONTRATANTE** o direito de não proceder ao recebimento dos serviços, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

2.3. O objeto será considerado recebido, desde que aferido pela fiscalização desta Prefeitura **(CONTRATANTE)**, constatando que a quantidade, tipo e qualidade dos serviços estejam de acordo com o solicitado.

2.4. A **CONTRATADA** será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, entre outros decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato, bem como aqueles oriundos de transportes, respondendo também por todos os danos, perdas ou prejuízos ocorridos ao

CONTRATANTE ou a terceiros em geral que, por sua ação, negligência ou omissão, vier a dar causa.

2.5. Constatadas irregularidades no objeto, o **CONTRATANTE** poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo em parte, determinando sua substituição, ou rescindindo a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;

c) Se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à **CONTRATADA** para a devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos dos serviços prestados, mediante relatório apresentado pela CONTRATADA a respeito dos serviços efetivamente prestados no período findo, o qual deverá ser conferido e autorizado para pagamento pelo fiscal do contrato. Em seguida a CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

3.1.1. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria Municipal, através de depósito em conta corrente em nome da CONTRATADA ou transferência bancária.

3.1.2. Para os efetivos pagamentos, a CONTRATADA deverá ser apresentada junto com a nota fiscal Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa, GFIP, Certidão de Regularidade junto ao INSS e FGTS, todas dentro de sua validade.

3.2. No caso de constatar, o representante da Prefeitura ora **CONTRATANTE**, qualquer irregularidade, imperfeição ou defeito no objeto do contrato, será lavrado o competente Termo de Constatação, sendo suspenso o pagamento integralmente, até que seja refeito, regularizado ou completado o objeto, nos moldes constantes do presente contrato e respectivos anexos, sem qualquer direito de reclamação da **CONTRATADA**.

3.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI e prestação de serviços) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

3.4. O preço GLOBAL do presente instrumento contratual é de R$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.5. A despesa correspondente à execução do presente instrumento de contrato onerará a seguinte dotação orçamentária:

xxxxxxxxxxxxxx	**xxxxxxxxxxx** **Recurso xxxxxxxxxx**	**Ficha nº** **xxxx**

CLÁUSULA IV – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1 – O presente contrato terá sua vigência a partir da data de assinatura e vigorará por 12 (doze) meses.

4.1.1 – A prestação dos serviços contratados terá início previsto para **xx de xxxxxxxx de 2023** e término previsto para em **xx de xxxxxxxxx de 2024.**
4.2 – Será admitida a prorrogação do objeto deste objeto de contrato, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, e suas modificações posteriores, a critério único e exclusivo da CONTRATANTE.
4.3. – O preço contratado será fixo durante a vigência do contrato, salvo prorrogação do objeto, caso em que os preços contratados, à pedido da contratada, poderão ser reajustados para o próximo período, com base na variação acumulada do IPCA, desde a data prevista para apresentação da proposta até a data do adimplemento, sujeita a alterações estipuladas pelo Governo Federal.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Inclusão por determinação judicial proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 0010958-65.2014.5.15.0049 da Vara do Trabalho de Itápolis e PAJ 531.2014.15.003/6-51, em trâmite pela Procuradoria Regional do Trabalho da 15. Região do Ministério Público do Trabalho), constituem obrigações da contrata, além das elencadas no edital:
a) manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, num prazo máximo de 90 dias após assinatura do contrato.
b) providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
c) providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
d) manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, comprovados através da apresentação das GFIPS;
e) de fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços;
f) autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada;
g) autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada;

CLÁUSULA VI – DAS PENALIDADES

6.1. No caso de inadimplemento das obrigações previstas neste instrumento de contrato, no **Edital de Pregão Presencial nº 087/2023** e nas normas legais nos mesmos referidos, incorrerá à **CONTRATADA** nas penalidades previstas pela Lei Federal nº 10.520/02, suas modificações posteriores e as disposições contidas no Edital, bem como as que seguem:
6.1.1. No caso de não realizar os serviços, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a **CONTRATADA** sujeita à **multa de 20% (vinte por cento)** calculada sobre o seu valor global.

6.1.2. O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o material não entregue no prazo avençado:
a) de 01 (um) a 10 (dez) dias - 5% sobre o valor dos serviços não entregues;
b) de 11 (onze) a 20 (vinte) dias - 10 % sobre o valor dos serviços não entregues;
c) de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) dias - 15 % sobre o valor dos serviços não entregues
6.1.3. Atrasos superiores a 30 dias serão considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa constante do item 6.1.1. acima.
6.2. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.
6.3. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA VII – DA RESCISÃO

7.1. O presente contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as formalidades e consequências previstas nos artigos 79 e 80 da Lei supra.

CLÁUSULA VIII – DOS ANEXOS DO CONTRATO

8.1. Fazem parte integrante deste instrumento de contrato, a PROPOSTA de preços apresentada pela **CONTRATADA**, bem como o Edital correspondente e respectivos anexos.
8.2. Na hipótese de divergência entre este instrumento de contrato e o Edital correspondente, prevalecerão às disposições contidas no Edital.

CLAUSULA IX – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato terá como gestor(es) o(s) seguinte(s) Secretário(s):
xxxxxxxxxxxxxxxxxx
9.2. O presente contrato terá como fiscal(is) o(s) seguinte(s) servidor(es):
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLAUSULA X – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, ou seja, R$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), conforme xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
10.2. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
10.3. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.
10.4. Ao **CONTRATANTE** caberá descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA XI – DO FORO

11.1. Para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste instrumento de contrato, fica eleito desde já o Foro da Comarca de Ibitinga, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim, juntamente com as testemunhas abaixo.

Ibitinga/SP, xx de xxxxx de 20xx.

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha **Testemunha**