



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP
Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 039/24

PROCESSO nº 14411/24

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E NAS DEPENDÊNCIAS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 30/08/2024

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 13/09/2024 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/09/2024, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I-A – Local de execução dos serviços;

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo III – Modelo de Declaração;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Modelo de Planilha de Composição de Custos;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita Técnica.

PREÂMBULO:

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº 14411/24, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E NAS



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

DEPENDÊNCIAS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a ser executada sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VI) que integram este Edital.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes e **QUE SEJAM MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. aquele que não atenda as condições do edital e seus anexos;

2.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.3. pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.4. empresas com falência decretada;

2.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;

2.2.6. quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21;

2.2.7. empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.

2.3. Para participação no certame e fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f", do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

2.4. A visita técnica para conhecimento das condições locais da prestação do serviço É FACULTATIVA e poderá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto ao Departamento Municipal de Educação, pelo telefone (19) 3634-2630, ou através do seguinte endereço: R. Benjamin Constant, 155 - Centro, São João da Boa Vista - SP, 13870-220, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante do contratante.

2.4.1. O servidor público representante da Contratante, após a visita, elaborará o atestado de visita, nos termos do Anexo VII do presente edital.

2.4.2. Caso não seja verificado, no momento da visita, impedimento para a execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços licitados, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado.

2.4.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme Anexo VIII deste edital.

2.5. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

2.5.1. Admitir-se-á a participação de consórcios.

2.5.2. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

2.5.2.1. A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.5.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

2.5.2.1.1.1. A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

2.5.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;

2.5.2.1.1.3. O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

2.5.2.2. A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

2.5.2.3. A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

2.5.2.4. As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

2.5.2.5. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

2.5.2.6. A designação do representante legal do consórcio.

2.5.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

2.5.4. Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.5.5. Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por este Edital e seus Anexos.

2.5.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório.

2.7. Da participação de cooperativas

2.6.1. Fica vedada a participação cooperativas neste Pregão, conforme previsto no art. 17, inciso VIII do Decreto Municipal nº 7.587/23.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL

3.1. O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico bll.org.br/cadastro.

3.1.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

3.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

3.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 3.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 3.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 3.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 3.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.
- 3.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.
- 3.11. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.
- 3.12. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.
- 3.13. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bllcompras.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 3.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 4.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.
- 4.1.1. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.
- 4.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
- 4.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, limitado ao dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso, nos termos do artigo 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 4.5. O protocolo das impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.
- 4.7. 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.

5. DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 5.1. Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.
- 5.2. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:
- a) descrição do objeto da presente licitação, com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;
- b) preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.;
- b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

5.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

5.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).

5.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.3. Caso venha a ser contratada, a empresa optante pelo Simples Nacional, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos anteriormente inseridos no sistema.

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a LICITANTE.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

5.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os valores ofertados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13. A contratada 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 na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

5.14. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) 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.

6.1.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

f) que forem apresentadas por empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.

6.2.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.2.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste edital.

6.2.1.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, como acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.4. Etapa de lances:

6.4.1. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

6.4.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

6.4.4. O valor de redução mínima entre os lances será de:

REDUÇÃO – R\$
R\$ 20,00

6.4.4.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço mensal.

6.4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

6.4.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o “**modo de disputa aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.4.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor efetuados pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.4.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.5. A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.

6.5.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.5.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

6.5.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.6. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicado no subitem 6.5.

6.7. 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.

6.8. Considerando-se que a licitação é destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06.

6.9. Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.9.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.9.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

6.9.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.9.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.10. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.10.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo, no qual se localiza este Município;

6.10.2. Empresas brasileiras;

6.10.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.10.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.11. Negociação:

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

6.11.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:

6.12.1. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.12.2. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

6.13. Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo IV e da planilha de composição de custos, elaborada de acordo com o modelo do Anexo V** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

6.13.1. O licitante terá o prazo de **uma hora e trinta minutos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.13.2 A proposta e a planilha de composição de custos deverão observar as especificações condições do Termo de Referência constante do Anexo I.

6.13.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

6.13.4. A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta e da planilha de composição de custos, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos IV e V.

6.13.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.13.6 Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

6.14. Fase de habilitação:

6.14.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

6.14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos¹ e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União².

6.14.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.14.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.14.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.14.2.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.14.3. Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços.

6.14.3.1. A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.14.3.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

6.14.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

6.14.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.14.6. Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

b) Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste edital, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

b.1) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

¹ Consulta pelo link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO>

² Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

c) Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

c.1) Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

c.2) Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

c.3) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste edital.

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 6.14.6. 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) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3, deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

e.1) Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;

e.2) Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;

e.3) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;

f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.

6.14.7. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.14.8. A comprovação de que trata o subitem 6.14.7. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.14.9. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste edital.

6.14.10. Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.

6.14.11. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, 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.

6.14.11.1. Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.14.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A depender do modo de constituição da empresa, deverá ser apresentado:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 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) Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- b) Prova de **inscrição municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
 - c.1) Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
 - c.2) Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).
 - c.3) Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo válido.

d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

f) Declaração quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no Anexo III.

7.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

7.3.5. Se a prestação de serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da matriz.

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva quanto à **recuperação judicial e extrajudicial**, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.4.2. As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

7.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;**

7.4.3.1. Quando a empresa licitante for criada no exercício financeiro da licitação deverá atender a todas as exigências da habilitação e ficará autorizada a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.4.3.2. Os documentos referidos no subitem 7.4.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**7.4.3.3. Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;**

7.4.3.3.1. Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia dos Balanços Patrimoniais dos dois últimos exercícios sociais exigidos, acompanhados dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibos de entrega digital na Receita Federal e termos de autenticação da Junta Comercial.

7.4.3.3.2. As licitantes constituídas na forma de Sociedade Anônima deverão apresentar cópia dos Balanços Patrimoniais dos dois últimos exercícios sociais em um dos seguintes formatos: Publicação no Diário Oficial; Publicação em Jornal de Grande Circulação; ou Certidão ou fotocópia autenticada pela Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

7.4.3.4. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

7.4.3.4.1. Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

$$\text{QLG} = \begin{matrix} \text{AC} + \text{RLP} \\ \text{PC} + \text{ELP} \end{matrix}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **PC** é o passivo circulante; **ELP** é o exigível em longo prazo

7.4.3.4.2. Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$\text{QLC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante;

7.4.3.4.3. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens 7.4.3.4.1 (QLG) e 7.4.3.4.2 (QLC).

7.4.3.4.4. Prova de Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento), do valor estimado da contratação, e de 13% (treze por cento)³, do valor estimado da contratação para empresas em consórcio, ressalvado consórcio cuja totalidade seja composto por MEs e EPPs, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício social, podendo o mesmo ser atualizado até a data da entrega das propostas, comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo em vigor ou Certidão simplificada.

7.4.3.4.4.1. Com fulcro na Súmula 37 do TCE/SP, considera-se valor estimado da contratação para serviços de caráter continuado aquele correspondente ao período de 12 meses.

7.4.3.4.5. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação econômico-financeira observarão, também, o seguinte:

7.4.3.4.5.1. Os índices que tratam os subitens 7.4.3.4.1. e 7.4.3.4.2. do presente item 7, deverão ser comprovados individualmente por cada empresa consorciada, vedado o somatório ou compensação de índices entre as empresas consorciadas, conforme Acórdão 587/2021 do TCU.

7.4.3.4.6. Para a prova de Patrimônio Líquido mínimo que trata o subitem 7.4.3.4.4. do presente item 7, poderá ser atendido, isoladamente, pela empresa líder do Consórcio ou, em conjunto, por todas as consorciadas, na proporção de sua participação no Consórcio, observados os índices e a formalidade que trata o subitem 7.4.3.4.4 deste edital.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

7.5.1.2. Comprovação de qualificação operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de, **no mínimo:**

a) 23.267,96 m² de área de serviços prestados, referente a 50% do quantitativo estimado da área para prestação dos serviços no Termo de Referência (anexo I-A do Termo de Referência).

7.5.1.2.1. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem a prestação dos serviços, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

7.5.1.2.2. Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

7.5.1.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.5.1.4. Comprovação de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, através de **Atestado** de Visita Técnica, conforme Anexo VII, ou **Declaração** de Dispensa de Visita, conforme Anexo VIII.

7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.6.1. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

³ Conforme faculdade do Art. 15, § 1º da Lei n.º 14.133/21: 10% + 3% (correspondente a 30% de 10%) = 13%.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.6.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

7.6.2.1. Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa e não a comprove, **não poderá participar do certame.**

7.6.3. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:

- a) Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.7.3. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.7.4. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.7.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.7.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema registrando em síntese suas razões no sistema, em até 10 (dez) minutos.

8.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

8.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no, Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.5. 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.

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

8.7. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

8.8. Sem prejuízo do disposto acima, a sessão pública poderá ser reaberta:

8.8.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

8.8.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

8.9. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

8.9.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.9.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do sistema eletrônico de processamento da licitação, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

9.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), 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 aos 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.

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

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO VI do presente ato convocatório.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 7.3 da cláusula 7 do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

10.2. A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, se houver, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

10.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade;

c) Documentos descritos no subitem 7.6.3. do item 7 do edital.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste item 10.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.

10.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" a "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

10.3. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.2 deste item 10, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Jornal Oficial do Município e veiculação na internet.

10.5. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

11 - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Para as condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na cláusula quinta da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.

12 - DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula sétima da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI.

13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

13.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 13.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 13.1.13.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.
- 13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** advertência;
- 13.2.2.** impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.2.4.** multas:
- 13.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;
- 13.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratante retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 13.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;
- 13.2.4.4.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou de não entrega da documentação exigida para a contratação.
- 13.2.4.5.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.
- 13.2.4.6.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
- 13.2.4.7.** Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.4.6.
- 13.2.4.8.** Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 13.2.4.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 13.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 13.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 13.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.
- 13.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da CONTRATADA procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula nona da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula décima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2024 e 2025 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária, codificados sob o número 01.14.02.12.361.0009.2.201.339039.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

18.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

18.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

18.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

18.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação.

18.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

18.6. 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.

18.7. O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

18.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos www.bllcompras.org.br e www.saojoao.sp.gov.br.

18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 26 de agosto de 2024

Ariela Sagiorato da Costa Domingos
Subscritora do Edital

José Otávio Martins Junior
Diretor do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo I – Termo de Referência

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências do Departamento Municipal de Educação, conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste Termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum'.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106 da Lei 14.133/21.

1.4. A prestação dos serviços de desinsetização e desratização, contemplará todos os estabelecimentos do Departamento de Educação, em conformidade com o instituído no Anexo III, perfazendo a área total de 46.535,92m² (quarenta e seis mil, quinhentos e trinta e cinco metros quadrados e noventa e dois centésimos de metro quadrado), com áreas internas contendo pisos concretados, amadeirados, frios e laminados (auditório, salas, toaletes, corredores, escadas, estacionamentos e cozinhas) e áreas externas pavimentadas, concretadas e terra.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de controle, prevenção e combate contra pragas urbanas eventualmente presentes e/ou potenciais nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e dependências do Departamento Municipal de Educação, visando a conservação e proteção adequada das edificações pois nestes espaços são armazenados materiais, bem como são realizados atendimentos à população e permanência de alunos e demais funcionários da nossa Municipalidade, o que torna imprescindível a realização de processo licitatório com o fim de promover a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas, por meio de dedetização e desratização.

O controle de vetores e pragas urbanas, especialmente no que tange à ambientes públicos são de fundamental relevância, principalmente se considerarmos na educação. As crianças são particularmente vulneráveis a doenças transmitidas por pragas como ratos, baratas e mosquitos. Estes podem causar infecções e doenças como leptospirose, gastroenterites e dengue, além dos aspectos sanitários a presença de pragas pode distrair e perturbar o ambiente educacional, comprometendo a concentração e o desempenho dos alunos. Pragas podem contaminar alimentos nas dependências das cozinhas, levando a surtos de doenças alimentares entre os alunos. Com relação aos almoxarifados (Setor de Abastecimento e Controle Patrimonial e Setor de Alimentação Escolar), é fundamental que estejam protegidos contra contaminação por pragas, que podem comprometer sua eficácia e segurança. A dedetização regular é uma prática obrigatória para manter um ambiente seguro e saudável, é uma responsabilidade ética e social, que visa proteger a comunidade que serve. Além do exposto, roedores e outras pragas podem causar danos significativos à infraestrutura dos prédios públicos, comprometendo a segurança dos munícipes e funcionários.

Em resumo, a dedetização regular em escolas é essencial para manter um ambiente seguro, higiênico e propício ao aprendizado e à recuperação. Ela previne a disseminação de doenças, protege alimentos e materiais, assegura o cumprimento das normas sanitárias e preserva a integridade física dos edifícios e dos equipamentos. Por estas razões, a dedetização deve ser uma prática constante e rigorosamente seguida em tais ambientes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O presente termo de referência como já informado tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de controle integrado de pragas urbanas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências do Departamento Municipal de Educação, por um período de 12 (doze) meses. A descrição detalhada da solução está prevista no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência e demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 4.2. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra e materiais sem regime de dedicação de mão de obra exclusiva;
- 4.3. Para que o objetivo desta contratação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes apresentem documentos que comprovem a qualificação técnica e atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo, em conformidade com o estabelecido neste termo e no instrumento convocatório.
- 4.4. Toda a documentação exigida para a contratação deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.
- 4.5. Os serviços serão executados durante toda a vigência do contrato, de acordo com a demanda do município, de forma a garantir o pleno desenvolvimento do objeto desta solicitação.
- 4.6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 4.7. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.8. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.
- 4.9 O licitante deverá apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições, medidas e locais de realização do serviço. Caso as empresas interessadas em participar do certame licitatório queiram realizar visita técnica nos prédios, a mesma deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada e será acompanhada por representante da CONTRATANTE. A visita técnica poderá ser agendada através do telefone: (19) 3634-2630.
- 4.10 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme admitido pelo artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado:

OBJETO	UNID.	QTD TOTAL	TOTAL DA ÁREA ESTIMADA (M ²)	QTD. A SER COMPROVADA 50% QTD DE ÁREA ESTIMADA (M ²)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E NAS DEPENDENCIAS DO DEPTO. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	MENSAL	12 MESES	46.535,92	23.267,96

5. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A Contratada deverá fornecer para o gestor de contratos, antes do início dos serviços e em até 10 (dez) dias corridos da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, as seguintes documentações:
- 5.1.1. Indicação do responsável técnico que supervisionará/acompanhará e orientará a manipulação e aplicação do pesticida, informando o nome, formação, telefone e e-mail, conforme modelo acordado com o gestor de contratos;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.1.2. Carta de preposição, conforme modelo acordado com o gestor de contratos, contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual;

5.1.3. Rol de equipe técnica, indicando os colaboradores com a respectiva indicação de função/atividade, juntamente com a seguinte documentação individual: cópia do RG/CPF, cópia da ficha de registro, cópia das páginas relevantes da carteira de trabalho (número de registro e assinatura, qualificação civil e contrato de trabalho), cópia do contrato de trabalho, cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), recibo de entrega de EPIs e uniformes. Também deverá ser informado o modelo, a cor e a placa do veículo que eventualmente será utilizado durante os serviços. Essas informações serão utilizadas também para a autorização de entrada nas dependências do Contratante e quaisquer alterações desta relação durante o andamento dos serviços deverá ser comunicada à Comissão de Fiscalização do Contrato, juntamente com a devida documentação, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

5.1.4. Cronograma detalhado de execução, com a indicação de todas as datas previstas para realização dos serviços. O cronograma deve respeitar o previsto neste Termo de Referência e será avaliado e discutido junto ao Departamento de Educação, ficando sujeito à aprovação desta;

5.1.5. Relação de todos os produtos químicos que serão utilizados ao longo da realização dos serviços, com os respectivos registros na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), fichas técnicas de segurança de produtos químicos (FISPQ), fichas de emergência e fichas técnicas.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura de contrato, observando o que dispõe e o prazo de execução será por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei.

6.2. A **CONTRATADA** deverá garantir os serviços prestados pelo prazo de **1 (um) mês, no mínimo**, após cada aplicação, de forma que as pragas sejam mantidas sob controle durante a vigência do contrato. Caso haja o surgimento de pragas no período entre duas aplicações programadas, deverá ser realizada uma aplicação de reforço, a qual se dará sem ônus ao **CONTRATANTE**.

6.3. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e Legislações pertinentes ao ramo de atividade.

6.4. A desinsetização deverá ser realizada por meio da utilização de produtos químicos no estado líquido, aplicados através do processo de pulverização e/ou atomização, e de produtos químicos em estado de gel. Os produtos deverão ser combinados, de forma a serem aplicados nos locais mais indicados para a sua utilização, maximizando a eficiência no controle dos insetos.

6.5. A desratização deverá ser realizada com a utilização de iscas atrativas e anticoagulantes de dose única, de alta palatabilidade e atratividade, de baixa toxicidade, acondicionadas em porta-iscas lacrados e distribuídos estrategicamente e em postos permanentes de envenenamento (PPE), além de iscas avulsas em locais como ralos e grelhas. Caso o local de aplicação da isca apresente alta umidade, a isca deverá ser envolta por substância impermeabilizante. Pó de contato também poderá ser utilizado caso seja detectada alguma toca de roedores nas áreas abrangidas no Item 1.4.

6.6. Os produtos aplicados deverão ter em sua formulação substâncias nocivas às pragas combatidas e sua utilização deve estar autorizada pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Secretaria de Saúde e demais órgãos competentes.

6.7. Os serviços preventivos de desinsetização e desratização, deverão ser executados com material atóxico e inodoro. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, não agressivos ou de mínima prejudicialidade à saúde humana.

6.8. Os serviços deverão ser realizados pela Contratada na **periodicidade mensal**, e seguir as seguintes diretrizes:

6.8.1. A realização dos serviços de desinsetização por pulverização e/ou atomização deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, **OU caso tenha risco de intoxicação** deverá ocorrer nos dias que não tenham aulas, nos fins de semana, feriados e pontos facultativos, em horário a ser definido pela CONTRATANTE, **desde que seja alinhado com antecedência junto a Contratante ou que a necessidade da prestação dos serviços aos finais de semana sejam devidamente justificada mediante apresentação de Laudo Técnico**; A realização dos serviços de desinsetização por gel e desratização deverá ocorrer no dia anterior ao serviço de pulverização, em horário a ser definido pela **CONTRATANTE**; Toda a realização dos serviços é necessária a presença do servidor responsável pela unidade para acompanhar a execução dos mesmos;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.8.2. Caso haja a necessidade de alteração da data de realização dos serviços em um determinado mês, por parte da **CONTRATADA**, o pedido deverá ser formalizado ao **CONTRATANTE**, por escrito, com pelo menos **15 (quinze) dias** de antecedência da data inicialmente pactuada, ficando o aceite sujeito à aprovação do gestor de contratos;

6.8.3. No caso da reinfestação de pragas em um determinado local, no intervalo entre as desinsetizações e desratizações programadas, poderá ser solicitada à **CONTRATADA** uma visita excepcional visando solucionar o problema. Tal visita correrá às expensas exclusivas da **CONTRATADA** e deverá ser realizada em até **3 (três) dias** da notificação elaborada pelo **CONTRATANTE**, caso esta não estabeleça prazo maior;

6.8.4A CONTRATADA deverá realizar as aplicações mensais nos prédios definidos no **ANEXO III e a critério da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas pelo Departamento Municipal de Educação.**

6.8.5 A **CONTRATADA** deverá enviar equipes de maneira suficiente para a realização dos serviços;

6.8.6 A **CONTRATADA** deverá fornecer equipamentos de segurança para os funcionários do Contratante que irão acompanhar a execução dos serviços de desinsetização e desratização;

6.8.7 A desinsetização deverá ocorrer contra insetos voadores e rasteiros tais como: ratos, baratas, traças, escorpiões, cupins, aranhas, carunchos, formigas, pulgas, roedores, pernilongos e mosquitos, visando a total eliminação e controle da proliferação;

6.8.8 A **CONTRATADA** deverá realizar a aplicação dos produtos em locais como: salas, depósitos, copas, garagens, estacionamentos, bocas de lobo, valas, canaletas, escadas, subsolos, fossas, frestas, locais de alimentação, próximo a computadores, impressoras, telefones, dentre outros;

6.9 A **CONTRATADA** deverá emitir o Certificado de Execução do Serviço e apresentar a via do cliente da Ordem de Serviço, mensalmente e após eventual visita de reforço, os quais devem conter, no mínimo:

- a) Razão social, endereço, telefone e número da licença de funcionamento da Contratada;
- b) Razão social e o endereço do cliente;
- c) Data de realização do serviço;
- d) Produtos utilizados, com as respectivas quantidades, pragas-alvo, número de registro no Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e o respectivo antídoto ou tratamento a ser utilizado em caso de acidente;
- e) Indicação dos locais em que os produtos foram aplicados;
- f) A data de garantia da aplicação;
- g) Assinatura do responsável técnico, com respectivo número de registro no conselho de classe competente;
- h) Telefones dos Centros de Controle de Intoxicação (CEATOX);
- i) Assinatura do servidor responsável pela unidade que acompanhou o serviço.

6.10 A **CONTRATADA** deverá refazer em até **5 (cinco) dias úteis**, e às suas exclusivas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo **CONTRATANTE**. Quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, o **CONTRATANTE** poderá fixar prazo menor.

6.11 Quando julgar necessário, o **CONTRATANTE** poderá exigir relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como esclarecimentos detalhados sobre as características dos produtos e materiais que serão utilizados na realização dos serviços.

6.12 Quaisquer modificações nos produtos ou equipamentos utilizados deverão ser comunicadas ao **CONTRATANTE** com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

6.13 A **CONTRATADA** deverá retirar imediatamente dos serviços, após solicitação devidamente motivada, funcionário indicado pelo Departamento de Educação que venha a faltar com urbanidade, apresente conduta imprudente ou negligente, ou ainda, que apresente imperícia técnica face às atividades em prática, substituindo-o no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, salvo circunstância excepcional devidamente justificada.

6.14 Para a realização dos serviços os funcionários deverão estar munidos de uniformes e equipamentos de proteção,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

além de devidamente identificados. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento aos seus funcionários de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e possuir documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao redor.

6.15 A Contratação prevê a utilização de todos os dispositivos e acessórios necessários ao atendimento das normas técnicas e de segurança.

6.16 A **CONTRATADA** responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

6.17 A manipulação, o transporte e a aplicação dos produtos químicos deverão ser realizados apenas por funcionários treinados. Os registros dos treinamentos efetuados deverão ser apresentados ao **CONTRATANTE**.

6.18 Os restos de pragas, produtos, embalagens e os detritos e sujeiras em geral, oriundos dos serviços realizados, deverão ser removidos ou limpos das dependências do **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**, sendo que o descarte deverá ser realizado às suas expensas e de acordo com a legislação vigente.

6.19 A **CONTRATADA** deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio e principalmente ao normal expediente dos funcionários do **CONTRATANTE**. Os trabalhos que representem impactos ou risco à operação normal das dependências do **CONTRATANTE** deverão ser previamente programados entre as partes, para horários fora dos turnos normais de expediente, observando-se as restrições da legislação municipal, sem que isto acarrete ônus adicional ao **CONTRATANTE**.

6.20 A **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente o horário a ser definido pelo **CONTRATANTE** para os serviços de desinsetização e desratização.

6.21 Os serviços a serem realizados deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

6.21.1 Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

6.21.2 Normas Regulamentadoras federais, em especial as NR-1, NR-6, NR-7, NR-9, e NR-15;

6.21.3 Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

6.22 A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

6.23 A **CONTRATADA** deverá observar e respeitar as orientações da Portaria Centro de Vigilância Sanitária (CVS) nº 9, de 16 de novembro de 2000, e da Resolução Anvisa nº 52, de 22 de outubro de 2009, assim como as demais legislações pertinentes.

6.24 A **CONTRATADA** deverá manter válida a licença de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária, de acordo com a Portaria CVS nº 9 de 16 de novembro de 2000, a Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo e a Resolução nº 52, de 22 de outubro de 2009 da Anvisa, em plena validade na data de assinatura do contrato e também durante todo o prazo de execução contratual. Tal licença deverá ser apresentada quando solicitada pelo **CONTRATANTE**.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

7.1.1 O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data **de assinatura de contrato**, e o prazo de execução será por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei. Os valores contratados poderão ser reajustados, após 12 meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)/IBGE do período, ou outro Índice que vier a substituí-lo.

7.1.1.1 A presente prorrogação dependerá da inexistência de penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.1.2 Vigência: O contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do Capítulo V da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

7.1.3 As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1.4 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida no item 4, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

7.1.4.1 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Fiscalização.

7.1.4.2 A Fiscalização emitirá o **Atestado de Realização dos Serviços** em até 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

7.1.4.3 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da **CONTRATADA**, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

7.1.5 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.1.5.1 O prazo para recebimento provisório será de até 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação escrita pela **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

7.1.5.2 O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 5 (cinco) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

7.1.5.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.2.1 Executar o objeto nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da **CONTRATANTE**, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

7.2.2 Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

7.2.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

7.2.4 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a **CONTRATANTE** está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.

7.2.5 Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.6 Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual "EPI's", necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

7.2.7 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.2.8 Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

7.2.9 Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.

7.2.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.2.10.1 Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA, estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

7.2.10.2 O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

7.2.11 Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente contrato respeitando o princípio da isonomia salarial.

7.2.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.2.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.2.14 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.2.16 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este termo de referência, no prazo determinado.

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

7.2.18 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

7.2.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.20 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7.2.20.1 A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

7.2.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.2.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

7.2.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

7.2.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.2.25 Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.2.26 Comunicar imediatamente à Fiscalização, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

7.2.27 Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.5.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.5.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.5.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.5.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.5.5 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.5.6 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.5.7 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

9. Critérios de Medição e Pagamento

9.1 As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

9.1.1 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

9.1.2 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

9.1.3 A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

9.1.4 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

9.1.5 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.1.6 O prazo para recebimento provisório será de até 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

9.1.7 O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

9.1.8 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

10. Forma e critério de seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com o envio de lances no MODELO DE DISPUTA ABERTO.

11. Estimativa de Preços

11.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 52.596,00 (cinquenta e dois mil, quinhentos e noventa e seis reais), sendo o valor mensal de R\$ 4.383,00 (quatro mil, trezentos e oitenta e três reais) por 12 (doze) meses, conforme discriminado no relatório da estimativa da contratação anexa.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12. Adequação Orçamentária

12.1 As despesas decorrentes deste certame são compatíveis com a prevista nas leis orçamentárias e correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: 01.14.02 do Departamento Municipal de Educação, proveniente de recursos próprios.

São João da Boa Vista, 19 de agosto de 2024.

CINTIA BELMAR BARBOSA DA SILVA
Auxiliar Administrativo

ELOISA HELENA RODRIGUES MATIELO RIBEIRO
Diretora do Departamento de Educação



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo I-A – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Unidades	Endereço	Área Aproximada (m²)
1	Departamento de Educação	Rua Benjamin Constant, n° 155, Centro, CEP 13.870-220	620,52
2	EMEB Antônio dos Santos Cabral	Rua Alfeu Doval, n° 290, Parque dos Resedás, CEP 13.876-256	3.228,08
3	EMEB Davi Arrigucci	Avenida Guilherme Guerreiro, n° 700, Jd. Novo Horizonte, CEP 13.872-400	608,61
4	EMEB Dr. Antônio José Minghini	Rua José Azacio Diniz, n° 76, Jd. Dos Eucaliptos, CEP 13.874-524.	1.766,51
5	EMEB Dr. Gastão Cardoso Michellazzo	Rua Salvados Rossi, n° 425, Jd. Recanto do Jaguari, CEP 13.872-215.	847,05
6	EMEB Dr. José Procópio do Amaral	Rua Osvaldo Américo Carneiro, n° 510, Jd. Magalhães, CEP 13.876-451	2.106,47
7	EMEB Genoefa Pan Bernardes	Estrada Vicinal São João/Santo Antônio do Jardim, KM 11, Bairro do Macuco - Zona Rural, CEP 13.870-000	689,74
8	EMEB Hélio de Ornellas Borges	Acesso Vicinal Dr. João Batista Merlim, n° 1.081, Jd. Itália, CEP 13.870-000	2.301,68
9	EMEB Iracema de Carvalho Arten	Av. Orlando Matielo, n° 735, Jd. Recanto dos Pássaros, CEP 13.873-501	1.118,00
10	EMEB Irmã Hermínia Molas	Rua Graziela de Vasconcelos Godoy, n° 12, Solário da Mantiqueira, CEP 13.875-330	1.024,00
11	EMEB José Inácio Diniz - Unidade 1	Praça Santa Cruz, n° 36, Bairro Alegre, CEP 13.874-540	588,00
12	EMEB José Inácio Diniz - Unidade 2	Praça Santa Cruz, n° 56, Bairro Alegre, CEP 13.874-540	140,32
13	EMEB José Peres Castelhana	Rua Napoleão Conrado, n° 171, Vila Clayton, CEP 13.871-022	1.227,65
14	EMEB Luiza de Lima Teixeira	Rua José Jorge da Rosa, n° 1500, Jd. Dos Ipês I, CEP 13.876-591	2.525,00
15	EMEB Maria José Lopes	Rua Benedito Barbosa, n° 783, Jd. Lucas Teixeira, CEP 13.876-852	2.301,68
16	EMEB Maria Luiza Azevedo Costa e Mello (Ziza Mello)	Av. Dr. Luiz Gambeta Sarmiento, n° 930, Bairro Santo Antônio, CEP 13.871-200	1.122,34
17	EMEB Miguel Jorge Nicolau	Rua Israel Vieira Ferreira, s/n°, Vila Fleming, CEP 13.876-059 (DENTRO DO CSU DER)	560,00
18	EMEB Nicola Dotta	Rua São Bom Jesus, n° 36, Bairro do Pedregulho, CEP 13.879-006	523,00
19	EMEB Noêmia Jahnel Rehder	Rua André Franco Montouro, s/n° Jd. Nova República, CEP 13.875-201	359,74
20	EMEB Pedro Vaz de Lima	Rodovia São João/Espirito Santo do Pinhal, KM 218 Fazenda São Pedro - Zona Rural, CEP 13.870-000	360,92
21	EMEB Prof.ª Adélia Jorge Adib Nagib	Acesso Vicinal Dr. João Batista Merlim, n° 1.131, Jd. Itália, CEP 13.870-000	2.246,18
22	EMEB Prof.ª Cleonice Nascimento Pinto	Rua Luiz Lázaro Zamenhoff, n° 89, Jd. São Marcos, CEP 13.876-020	109,08
23	EMEB Prof. Eugênio Ciacco Netto Unidade 2	Av. Mauá, n° 65, Vila N. Sra. De Fátima, CEP 13.872-640	462,57
24	EMEB Prof. Eugênio Ciacco Netto Unidade 1	Av. Mauá, n° 83, Vila N. Sra. De Fátima, CEP 13.872-640	312,80
25	EMEB Germano Cassiolato	Rua David de Carvalho, n° 1.125, V. Valentim, CEP 13.873-020	2.525,00
26	EMEB Prof. João Baptista Scannapieco	Rua Adolfo Domingues, s/n°, Bairro Durval Nicolau - Etapa II, CEP 13.872-311	1.987,00
27	EMEB Prof.ª Luci Teixeira da Cunha Unidade 1	Rua Antônio Augusto Silva Palhares, n° 04, Jd. Primeiro de Maio, CEP 13.872-070	700,00



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

28	EMEB Prof. ^a Maria Angelina Severino	Rua João Batista Dornellas, n° 35, Jd. Magalhães, CEP 13.876-449	676,92
29	EMEB Maria de Lourdes Teixeira	Rua Coronel José Procópio, n° 1.500, Bairro Santo Antônio, CEP 13.871-205	1.374,18
30	EMEB Prof. ^a Maria Leonor Alvarez e Silva	Rua Santo Mazzi, n° 190, Jd. São Paulo, CEP 13.875-080	1.388,82
31	EMEB Prof. ^a Neusa Dota Vieira Moraes	Rua Celso Matielo Padovan, s/n°, Jd. Guanabara, CEP 13.873-090	459,22
32	EMEB Sandra Matielo	Rua N. Sra. Aparecida, s/n°, Bairro São Lázaro, CEP 13.870-470	295,61
33	EMEB Prof. ^a Terezinha Dominicheli Rossi	Rua Maria Aparecida Bernardes Moraes, n° 241, Jd. Das Azaleias, CEP 13.876-838	813,78
34	EMEB Prof. ^a Luci Teixeira da Cunha Unidade 2	Rua Ary Fialho, n° 02, Jd. Primeiro de Maio, CEP 13.872-046	812,43
35	EMEB Rosa Maria Telini Barrado	Rua Sebastião Camargo, s/n°, Jardim Crepúsculo, CEP 13.875-286	371,58
36	EMEB Sarah Salomão	Rua Luiz Francisco, s/n°, Jd. Primavera, CEP 13.876-806	1.890,41
37	EMEB Ziza Andrade	Rua André Franco Montouro, s/n° Jd. Nova República, CEP 13.875-201	239,88
38	ETI Cidinha Corso	Av. João Osório, 825, Centro, CEP 13.870-251	2.180,20
39	Setor de Abastecimento e Controle Patrimonial / Setor de Nutrição Escolar	Rua Noelet Justolim, n° 90, Jardim Dona Tereza, CEP 13.871-149	2.318,16
40	AEE - Jussara Calvente Sebila	Av. Rodrigues Alves, n° 533, Bairro Rosário, CEP 13.870-320	602,96
41	EMEB Neyde de Lima Santos Corbelli	Rua Antonia Massucci Cabrelon, s/n° Jd. Aurora	749,83
Total			46.535,92



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

Solicitação de Instrução de Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, no modo de disputa aberto, com o critério de menor preço. Visando a contratação de empresa para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências do Departamento de Educação.

1. ÁREA REQUISITANTE

Departamento Municipal de Educação.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe que ficará responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas deste ETP é formada por servidores do Departamento Municipal de Educação, sendo os seguintes:

José Carlos Zazini Gallego – Auxiliar Administrativo;

Leandro da Silva Anadão – Chefe do Setor de Manutenção do Departamento de Educação;

Cintia Belmar Barbosa da Silva – Auxiliar Administrativo.

Não houve portaria de nomeação.

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Pretende-se a aquisição por meio da Lei 14.133/21, Art. 28. São modalidades de licitação: Inciso I – pregão, tendo em mente os princípios da referida Lei em especial da economicidade e competitividade.

Em observância ao princípio da padronização, malgrado não tenha sido utilizado catálogo eletrônico de padronização em razão de ainda não ter sido instituído no Município, foram verificadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades.

Os serviços a serem realizados deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, como, tais como:

- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Normas regulamentadoras federais, em especial as NR-1, NR-6, NR-7, NR-9 e NR-15;
- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados;
- A Contratada deverá manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as Normas regulamentadoras e legislação vigente e enviar cópia ao gestor de contratos.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a necessidade de controle, prevenção e combate contra pragas urbanas eventualmente presentes e/ou potenciais nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e dependências do Departamento Municipal de Educação, visando a conservação e proteção adequada das edificações pois nestes espaços são armazenados materiais, bem como são realizados atendimentos à população e permanência de alunos e demais funcionários da nossa Municipalidade, o que torna imprescindível a realização de processo licitatório com o fim de promover a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas, por meio de dedetização e desratização.

O controle de vetores e pragas urbanas, especialmente no que tange à ambientes públicos são de fundamental relevância, principalmente se considerarmos na educação: As Crianças são particularmente vulneráveis a doenças transmitidas por pragas como ratos, baratas e mosquitos. Estes podem causar infecções e doenças como leptospirose,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

gastroenterites e dengue, além dos aspectos sanitários a presença de pragas pode distrair e perturbar o ambiente educacional, comprometendo a concentração e o desempenho dos alunos. Pragas podem contaminar alimentos nas dependências das cozinhas, levando a surtos de doenças alimentares entre os alunos. Com relação aos almoxarifados (Setor de Abastecimento e Controle Patrimonial e Setor de Alimentação Escolar), é fundamental que estejam protegidos contra contaminação por pragas, que podem comprometer sua eficácia e segurança. A dedetização regular é uma prática obrigatória para manter um ambiente seguro e saudável, é uma responsabilidade ética e social, que visa proteger a comunidades que serve. Além do exposto, roedores e outras pragas podem causar danos significativos à infraestrutura dos prédios públicos, comprometendo a segurança dos municípios e funcionários.

Em resumo, a dedetização regular em escolas é essencial para manter um ambiente seguro, higiênico e propício ao aprendizado e à recuperação. Ela previne a disseminação de doenças, protege alimentos e materiais, assegura o cumprimento das normas sanitárias e preserva a integridade física dos edifícios e dos equipamentos. Por estas razões, a dedetização deve ser uma prática constante e rigorosamente seguida em tais ambientes.

5. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista ainda não elaborou o seu primeiro PCA.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objetivo desta contratação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes apresentem documentos que comprovem a qualificação técnica e atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no contrato firmado, durante toda a sua vigência.

Habilitação Jurídica:

Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Regularidade perante a Fazenda Federal; Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante; Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais emitida pelo Município do licitante;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

g) Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69 Da Lei Nº 14.133/2021):

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

Declarações Complementares:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

b) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública do município de São João da Boa Vista ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021).

Toda a documentação exigida para a contratação deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

Os serviços serão executados durante toda a vigência do contrato, de acordo com a demanda do município, de forma a garantir o pleno desenvolvimento do objeto desta solicitação.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

A contratação trata-se de serviço comum, de caráter continuado, o prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses ininterruptos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 106 da Lei 14.133/21. Os valores contratados poderão ser reajustados, após 12 meses, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)/IBGE do período, ou outro Índice que vier a substituí-lo.

A área total dos prédios conforme o ANEXO III que deverá ser desinsetizada e desratizada é de **46.535,92 m² (quarenta e seis mil, quinhentos e trinta e cinco metros quadrados e noventa e dois centésimos de metro quadrado)**, com áreas internas contendo pisos concretados, amadeirados, frios e laminados (auditório, salas, toaletes, corredores, escadas, estacionamentos e cozinhas) e áreas externas pavimentadas, concretadas e terra.

Apesar do uso de sistemas públicos e do Banco de Preços para a composição das cotações, para evitarmos possíveis erros e diferenças regionais, serão solicitadas propostas comerciais às empresas representantes deste seguimento econômico.

De acordo com a Lei 14.133/21 Art. 6º inc. XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. E através das especificações contidas no edital e seus anexos é possível realizar a compra de tais bens dispostos neste estudo.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1 Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

8.1.1 Solução 1) **Execução direta:**

A execução direta envolve uma equipe especializada da Prefeitura para realizar os serviços aqui pretendido.

8.1.2 Solução 2) **Execução Indireta:**



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Execução indireta envolve a contratação de uma empresa de prestação de serviços especializada no controle integrado de pragas urbanas.

8.1.3 A Solução 1 apresentada se caracteriza pela execução dos trabalhos realizados diretamente por servidores da Prefeitura Municipal.

Ocorre que a Municipalidade não há a disponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores, como também não há equipamentos necessários afim de que os serviços sejam prestados de maneira correta e eficiente.

Diante deste cenário, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços no controle integrado de pragas urbanas (**Solução 2**) torna-se não apenas uma necessidade estratégica, mas também uma medida essencial visando a conservação e proteção adequada das edificações dos prédios vinculados ao Departamento Municipal de Educação e que sejam realizadas de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados. A contratação se enquadra nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo benefício a Administração Pública.

8.2 Foram solicitados orçamentos junto a empresas que prestam os serviços nesta cidade e região, conforme pesquisas através do sitio eletrônico "Google" e indicações de outros departamentos desta Prefeitura, que possuem contratos semelhantes a este, para que fosse possível averiguar o valor de mercado local.

8.3 Sendo que o levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto Municipal nº 7.587/23, art. 32, inciso V, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços.

Objeto	Fornecedor (Nome; CNPJ; endereço; e contato)	Data do Orçamento / Cotação	Preço Unit. (em R\$)
Contratação de empresa para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências do Departamento de Educação.	Campos & Campos Dedetizadora	27/05/2024	3.419,00 mensal
	Solution Pest Control Ltda	27/05/2024	3.730,00 mensal
	Iara Jaquelina Potge Baldin ME Dedetizadora Gato	28/05/2024	6.000,00 mensal

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo médio mensal estimado da contratação é de **R\$ 4.383,00 (quatro mil, trezentos e oitenta e três reais)**, apurado conforme relatório de pesquisa de preços que acompanha a instrução da contratação.

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria do Departamento Municipal de Educação, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de São João da Boa Vista - SP, para o exercício de 2024/2025, na classificação de Serviço Comum.

10 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objetivo do serviço é o controle e eliminação de pragas urbanas, incluindo insetos, roedores e outras pragas comuns, através da identificação das áreas a serem tratadas (Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

dependências do Departamento de Educação), tipos de pragas alvo, métodos de controle a serem utilizados (químicos, biológicos), e frequência do serviço mensal para dedetização e desratização.

11 METODOLOGIA

A contratada deverá fornecer todo o insumo e dispositivos para a plena execução do serviço, neste já incluídos, os equipamentos para a segurança na execução do trabalho por seus funcionários, bem como, dispor de turnos de trabalho e horários para o atendimento que visem facilitar o acesso aos locais e mitigar o risco de contato dos servidores, alunos ou pacientes aos químicos utilizados.

Os atendimentos deverão seguir o cronograma de atendimento que será formalizado quando no início das atividades de trabalho, facilitando a previsibilidade da execução do trabalho e o ajuste em tempo para casos de reagendamento decorrente de feriado ou outro motivo justificável.

Durante o atendimento será destacado um servidor do local para acompanhamento do serviço.

Após o atendimento, será emitido o laudo em no máximo 5 dias e enviado por e-mail para gestor responsável de cada unidade.

O laudo deverá ser assinado por químico responsável e trazer todas as informações pertinentes aos produtos utilizados, quantitativos aplicados, e demais informações técnicas que sejam úteis para a comprovação aos órgãos fiscalizadores da plena conformidade com as normas aplicáveis.

12 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando as especificidades do presente objeto e tendo em vista que a pretensa contratação trata-se de prestação de serviços única, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

13 RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação é viável e necessária e encontra-se dentro da previsão de despesas para o Departamento Municipal de Educação, sendo considerada a melhor opção para controle integrado de pragas urbanas.

14 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

15 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objeto desta contratação seja atingido.

16 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os serviços preventivos de desinsetização e desratização, deverão ser executados com material atóxico e inodoro. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade, não agressivos ou de mínima prejudicialidade à saúde humana e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel/grânulo para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros e oferta de iscas para roedores, conforme legislação e normas vigentes. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

responde pela sua aquisição, utilização e controle. Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e manutenção de equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados.

A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais. Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela Contratada.

Concluída as aplicações, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais. Resta esclarecer que essa limpeza não deve ser feita com alvejantes, produtos de limpeza convencionais, detergentes ou semelhantes, uma vez que a utilização deles pode prejudicar o resultado final do processo, se forem aplicados antes de completadas 24 horas de dedetização. A empresa prestadora deverá fornecer informações instrutivas e indicativas de procedimentos e cuidados durante e após a aplicação dos produtos e execução do serviço de dedetização.

Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

17 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após este estudo preliminar verificamos que o objeto referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências do Departamento de Educação será possível realizar o atendimento adequado das necessidades da Administração.

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

São João da Boa Vista, 19 de agosto de 2024.

José Carlos Zazini Gallego
Auxiliar Administrativo

Leandro da Silva Anadão
Chefe do Setor de Manutenção Depto Educação

Cintia Belmar Barbosa da Silva
Auxiliar Administrativo

Eloisa Helena Rodrigues Matielo Ribeiro
Diretora do Departamento Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo III – Modelo de Declaração

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no Preção Eletrônico nº 039/24, Processo Administrativo nº 039/24, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 5) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21.
- 6) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21 **(aplicável a ME/EPP)**;
- 7) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49 **(aplicável a ME/EPP)**.

Local, em ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 14411/24
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/24

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/24.

Processo Nº 14411/24.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências do Departamento Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR MENSAL ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências do Departamento Municipal de Educação	MÊS	12	R\$ 4.383,00		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo V – Modelo de Planilha de Composição de Custos

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERCENTUAL DO CUSTO (%)	QUANTIDADE	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Mão de obra	%	1	R\$	R\$
	Encargos Sociais	%	1	R\$	R\$
2	Uniformes	%	1	R\$	R\$
3	E.P.I	%	1	R\$	R\$
4	Ferramentas	%	1	R\$	R\$
5	Materiais/Insumos	%	1	R\$	R\$
SUBTOTAL:					
B.D.I.:(35,70%) (valor do B.D.I. adotado, conforme demonstrativo abaixo)					
VALOR TOTAL ORÇADO: (SOMA DO SUBTOTAL + B.D.I. ADOTADO)					

** BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS (ATENÇÃO: VALORES ABAIXO EXEMPLIFICATIVOS).

Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

$Pr = CD \times BDI$, onde:

Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão-de-obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

Componentes do BDI

Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do BDI:

Custos e Despesas indiretas:

Custos Indiretos são todos os gastos que, embora envolvidos diretamente na execução dos serviços, podendo ser caracterizados e quantificados, não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de preposto para acompanhamento do contrato, etc.

Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de dispêndios com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem:
 - Remuneração de pessoal administrativo
 - Transporte do pessoal administrativo Aluguel da sede
 - Manutenção e conservação da sede Despesas com água, luz e comunicação Imposto predial, taxa de funcionamento Material de escritório
 - Manutenção de equipamentos de escritório

Lucro Bruto:

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark up*) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo, obtidas nos Cadastros de Fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,2%.

Despesas Fiscais: As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente sobre o faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei nº 10.637/02).

Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei nº 10.637/02).

COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% (Lei nº 10.833/03).

ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Alíquota: Para o presente trabalho foi adotada a alíquota vigente no Município de São João da Boa Vista, que é de 4%.

Fórmula para cálculo do BDI:

$$(1 + X/100) \times (1 + Y/100)$$

BDI = ----- ,onde:

$$(1 - T/100)$$



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

X: Taxa da somatória das despesas indiretas;

Y: Taxa representativa do lucro bruto.

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.

DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	9,81 % (X)	Administração Central	5,31%
		Margem de Incerteza	4,00 %
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20% (Y)		
Despesas Fiscais	13,25% (T)	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	4,00%

$$(1 + X/100) \times (1 + Y/100)$$

$$\text{BDI} = \frac{\quad}{(1 - T/100)}$$

$$(1 - T/100)$$

$$= 1,3570 \text{ ou } 35,70\%$$

$$\text{BDI adotado} = 35,70\%$$

Fonte: CADTERC

DEMONSTRATIVO DE ENCARGOS SOCIAIS

DISCRIMINAÇÃO – ENCARGOS SOCIAIS	(%)
GRUPO A – OBRIGAÇÕES SOCIAIS	
☑ PREVIDÊNCIA SOCIAL	20,00
2. FGTS	11,00
3. SESI/SEC	1,50
4. SENAI/SENAC	1,00
5. SEBRAE	0,60
6. INCRA	0,20
7. SALÁRIO-EDUCAÇÃO	2,50
8. SEGURO CONTRA RISCOS E ACIDENTES	3,00
TOTAL	39,80
GRUPO B – TEMPO REMUNERADO E NÃO TRABALHADO	



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

1. FÉRIAS	9,12
2. AUSÊNCIA POR ENFERMIDADE <15 DIAS	1,54
3. FALTAS LEGAIS	0,91
4. LICENÇA PATERNIDADE	0,05
5. ACIDENTE DE TRABALHO	0,03
6. AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,01
TOTAL	11,66
GRUPO C – ADICIONAL DE FÉRIAS E 13.º SALÁRIO	
1. ADICIONAL 1/3 FÉRIAS	3,04
2. 13.º SALÁRIO	9,36
TOTAL	12,40
GRUPO D – OBRIGAÇÕES RESCISÓRIAS	
1. AVISO PRÉVIO INDENIZADO + 13.º, FÉRIAS E 1/3 CONSTITUCIONAL	3,62
2. FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO + 13.º INDENIZADO	0,29
⌚ INCIDÊNCIA DE MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE OS DEPÓSITOS DO FGTS	1,25
⌚ INCIDÊNCIA DE MULTA FGTS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE OS DEPÓSITOS DO FGTS	0,16
TOTAL	5,32
GRUPO E – APROVISIONAMENTO DE CASOS ESPECIAIS	
1. INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE AFASTAMENTO POR LICENÇA MATERNIDADE	0,21
2. INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE ACIDENTE DE TRABALHO	0,01
3. INCIDÊNCIA DO GRUPO A SEM GRUPO LICENÇA MATERNIDADE	0,34
TOTAL	0,56
GRUPO F (INCIDÊNCIA DO GRUPO A)	
1. INCIDÊNCIA GRUPO A X (GRUPO B + GRUPO C)	9,57
TOTAL	9,57
TOTAL GERAL	79,31

OBSERVAÇÃO: OS DADOS ACIMA LANÇADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS.

CABERÁ À LICITANTE O PREENCHIMENTO DOS MESMOS, OBSERVANDO O QUE ESTÁ PREVISTO NOS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo VI – Minuta do Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E NAS DEPENDÊNCIAS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pela sua Prefeita Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa *****, CNPJ nº ***, com endereço na cidade de ****, neste ato representada por seu Representante Legal, ****, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 039/24, Processo Administrativo nº 14411/24**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E NAS DEPENDÊNCIAS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Processo Administrativo nº 14411/24, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. Para a Prestação de Serviços objeto deste Contrato, fica ajustado o valor total de R\$ ____ (____), conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências do Departamento Municipal de Educação	MÊS	12		

2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão custeadas por recursos próprios e atendidas pelas dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
01.14.02.12.361.0009.2.201.339039	Departamento Municipal de Educação	Próprio



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem poderá ser realizada sucessivamente, dentro dos limites legais, desde que:

3.1.1.1. A Contratada mantenha as condições de habilitação;

3.1.1.2. A Contratada haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

3.1.1.3. A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado;

3.1.1.4. A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos.

3.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Caso seja assinado digitalmente: 3.5. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 19/06/2024.

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2.1. O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a Contratada, expressamente, abdique do mesmo.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8. O reajuste será formalizado por apostilamento.

4.9. Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste contrato, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

4.9.1. O protocolo de pedido de equilíbrio econômico-financeiro não exime a Contratada da responsabilidade do cumprimento do contrato, nem promove suspensão de obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço e se dará de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão Eletrônico nº 039/24.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2. O descumprimento dos prazos e condições especificados no Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão Eletrônico nº 039/24 ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente contrato.

5.3. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Contratada.

5.3.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.3.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.3.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de prestação de serviços ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.3.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Gestão do contrato:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. O gestor do contrato, nos termos do art. 145 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.1.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2. Fiscalização:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 6.2.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.2.2.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, nos termos do art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.2.3.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.2.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.2.5.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.2.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.2.7.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.2.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.2.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.3.** Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) _____ como fiscal deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Do Recebimento

- 7.1.** No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 039/24** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.
- 7.2.** A prestação dos serviços será recebida:
- 7.2.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e;
- 7.2.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do contrato e demais anexos que integram o do edital do Pregão Eletrônico nº 039/24.
- 7.2.3.** A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidas no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.4.** Caso a irregularidade da prestação de serviços seja relativa à diferença de quantidade ou de partes, o Contratante determinará sua complementação no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 7.2.5.** O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.
- 7.2.6.** A prestação dos serviços será recebida definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com o estipulado no Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.2.6.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

Da Medição

7.3. Após o término de cada período mensal, no primeiro dia útil subsequente à prestação de serviços, a Contratada elaborará e entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente e os respectivos valores apurados.

7.4. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

7.5. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

7.5.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

7.5.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, em razão de descumprimento que esteja configurado.

7.6. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

7.6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, será realizada a conferência da mesma, procedendo o Departamento de Educação à sua aprovação, emissão do Atestado de Realização dos Serviços e liquidação, ou sua rejeição.

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal.

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

8.3. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos contratados.

8.4. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

8.5. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação e deste contrato.

8.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 10 (dez) dias contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços.

8.6.1. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

8.7. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município Contratante, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

8.8. Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, “RETENÇÃO DE



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf); e ainda, “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a Contratada destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

8.9. O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada nos termos deste contrato.

8.10. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.11. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

9.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

9.2.1. A Contratada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante.

9.3. A Contratada é responsável por não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

9.4. A Contratada é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

9.4.1. A Contratada é responsável por comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

9.5. A Contratada é responsável por prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.6. A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.7. A Contratada é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

9.8. A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

9.9. A Contratada obriga-se, ainda, a:

9.9.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

9.9.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 9.9.3.** Zelar e garantir a boa qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 9.9.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula sétima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- 9.9.5.** Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados;
- 9.9.6.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 9.9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9.9.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência deste contrato.
- 9.9.10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.10.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.
- 9.11.** Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 9.13.** Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 039/24.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante obriga-se a:

- 10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.1.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.1.5.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.
- 10.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 10.1.7.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 10.1.8.** Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto.
- 10.1.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 10.1.10.** Notificar, por escrito, à Contratada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação de serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos mesmos.
- 10.1.11.** Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

11.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

11.1.10. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. impedimento de licitar e contratar;

11.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2.4. multas:

11.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

11.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), caso o Contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

11.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

11.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato, bem como para as condutas descritas nos subitens 11.1.5. a 11.1.9;

11.2.4.6. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

11.2.4.7. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada.

11.2.4.8. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 11.2.4.7.

11.2.4.9. Se os pagamentos devidos à Contratada forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.2.4.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 11.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 11.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 11.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.
- 11.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.
- 11.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.9.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.14.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 11.15.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

- 12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2.** A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.2.1. Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste contrato;

13.2.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste contrato;

13.2.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.2.4. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.2.5. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.2.6. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;

13.2.7. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.2.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

13.2.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.10. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

13.2.10.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Contratada não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o Contratante, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do contrato.

13.3. A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.3.1. Supressão, por parte do Contratante, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

13.3.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.3.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.3.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Contratante por despesas efetivamente executadas;

13.3.4. Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;

13.3.5. Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do Contrato, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

13.3.6. Para fins de aplicação desta cláusula, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.1. Se a operação indicada no subitem anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLENTO DO CONTRATO

18.1. Não será exigida a prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 039/24, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67 do Decreto Municipal n° 7.587, de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, *data*.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Maria Teresinha de Jesus Pedroza
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Representante legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo VII – Modelo de Atestado de Visita Técnica

ATESTADO DE VISITA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e nas dependências do Departamento Municipal de Educação, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

Atestamos, para fins de participação do Pregão Eletrônico nº 039/24, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, portador do (doc. de identificação) nº _____, representante da empresa _____, CNPJ _____, Fone (____) _____, e mail: _____, **ESTEVE NOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, em São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, em __/__/2024 (especificar data da visita), reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do respectivo Departamento responsável pelo acompanhamento da visita)

Nome completo: _____

Setor: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita Técnica

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 039/24, Processo Administrativo nº 14411/24.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)