



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017

Recebi nesta data a pasta contendo o edital supra e anexos

Santo Antonio de Posse 06/09/ 2017.

Nome/RG/Assinatura

Empresa:

- **IMPORTANTE: A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME ESTA MUNICIPALIDADE DA RESPONSABILIDADE DA COMUNICAÇÃO POR MEIO DE FAX/E-MAIL À EMPRESA DE EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, NÃO CABENDO POSTERIORMENTE QUALQUER RECLAMAÇÃO.**
- **SERÁ OBRIGATÓRIA A IMEDIATA APRESENTAÇÃO POR EVENTUAL LICITANTE APENADA PELO ARTIGO 87, INCISO IV, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 DE EVENTUAL DECISÃO JUDICIAL SUSPENDENDO OS REFERIDOS APENADOS.**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017

Processo: 96.601/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços executado por meio de equipes de trabalho de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento do material e equipamentos necessários.

Tipo de Licitação: Menor preço Global.

Sessão Pública do Pregão Presencial: Dia: 26/09/2017 às 09:00 hs.

Local da Sessão: Sede da Prefeitura de Santo Antonio de Posse/SP – Sala de Licitações – Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Vila Esperança.

Fundamento Legal: Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02, e suas alterações; Decretos Federais nº 3.555/00 e nº 7.892/2013.

Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13830-000, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br ou glaucio.rodriques@pmsaposse.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

24.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br> Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

A pasta contendo o Edital e os respectivos anexos do pregão poderão ser retirados junto ao Departamento de Licitações desta Prefeitura Municipal, no **horário compreendido das 08h00 às 16h30 de Segunda a Sexta-Feira**, com o efetivo pagamento da taxa para a aquisição da pasta, bem como, poderá ser feito download, **gratuitamente**, no site <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>.

Santo Antonio de Posse, 06 de setembro de 2017.

A ÍNTEGRA DESTA EDITAL SE ENCONTRA NA DIRETORIA DE SUPRIMENTOS SITUADO NESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

NORBERTO DE OLIVÉRIO JUNIOR

Prefeito Municipal

QUALQUER DIVERGÊNCIA ENTRE O AVISO E O EDITAL, PREVALECE O EDITAL.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017

Processo: 96.601/2017

Entidade Promotora: Município de Santo Antonio de Posse – Estado de São Paulo.

Equipe de Apoio e Pregoeiro nomeados pelo designada pela Portaria nº 8.213 de 14/09/2017 e Portaria nº 8.177/2017 de 01/06/2017.

Data da Encerramento/Abertura: **26 de setembro de 2017 – 09:00 hrs**

Tipo de Licitação: Menor preço Global.

Fundamento Legal: Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 julho de 1993, Decretos Federais nº 7.892/2013 e 3.555/2000.

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO), na Praça Chafia Chaib Baracat, 351, Vila Esperança – Santo Antonio de Posse/SP – Sala de Licitações, **até a data e horário de abertura.**

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 1.1. Anexo I – Termo de Credenciamento;
- 1.2. Anexo II – Declarações:
 - 1.2.1. Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
 - 1.2.2. Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação;
 - 1.2.3. Cumprimento do Inciso V, Artigo 27 da Lei 8.666/93;
 - 1.2.4. Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 1.3. Anexo III – Termo de Referência;
- 1.4. Anexo IV – Modelo Padrão de Proposta;
- 1.5. Anexo V – Minuta de Contrato

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços, executados por meio de equipes de trabalho, de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação com fornecimento do material e equipamentos necessários.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



3. DO CONTRATO

3.1. Após a homologação da presente licitação, será assinada um contrato entre as partes, conforme anexo **V**, com prazo de **12 (doze) meses**, contado da data da sua assinatura.

3.2. O Município **irá** convocar a(s) empresa(s) registrada(s) para assinatura do Contrato.

3.3. Fica a critério do Município, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura do Contrato, a ser realizada em até **05 (cinco)** dias após a homologação da licitação, nos termos supra referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

4.2. Não será permitida a participação;

4.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e/ou impedidas de contratar, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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

4.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

4.2.6. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

4.2.7. Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP;

4.2.8. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público do município de Santo Antônio de Posse/SP;

4.2.9. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

5.1 Atestado de Visita emitido pela Secretaria Municipal de Educação de Santo Antonio de Posse;

5.2 Para a elaboração da proposta referente ao objeto desse certame, as empresas interessadas deverão visitar os locais da prestação dos serviços, situados à:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



EMEF MARIO BIANCHI
EMEF ELISABETE LALA VILLALVA
EMEF CONCEIÇÃO GODOI MENUZZO
EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO
EMEF ISAURA DE CARVALHO COELHO
EMEF MARIA VICENÇOTTI
EMEF MARY ROSA BARACAT CHAIB
EMEI ALBERTINA DE MORAES LINGHI
EMEI MARIA CAROLINA VICENZOTTI

RUA FRANCISCO GLICERIO, Nº 141, CENTRO
RUA CYNIRA MARQUES CESAR, Nº 433, SÃO JUDAS TADEU
RUA DR. ALBERTO ARANHA FORTUNA, Nº 700, JD. MARIA HELENA
RUA DR. EDUARDO BERGO, Nº 340, VILA ESPERANÇA
RUA PROFESSOR ARISTIDES GURJÃO, Nº 600, VILA RICA
RUA GIROLOMO ROMIO, Nº 320, PEDRA BRANCA
RUA VIRGINIA GARDINALLI LALLA, Nº 111, VILA ESPERANÇA
RUA GERALDO GRIMALDI, Nº 350, BELA VISTA
RUA FRANCISCO SANCHES, Nº 55, SÃO JUDAS TADEU

5.3 Visita técnica: As visitas aos locais serão obrigatórias, realizadas **até o dia 25 de setembro de 2017**, devendo o representante da empresa licitante apresentar seu credenciamento e documento com foto, impreterivelmente e mediante prévio agendamento de horário, na Secretaria de Educação, através do telefone (19) 3896-3977.

a) Caso a licitante não realize o prévio agendamento, a Secretaria de Educação atenderá somente quando houver disponível funcionário para tal.

b) Havendo irregularidade na planilha/Estudo, a empresa deverá apresentar o pedido de esclarecimentos ou apontar a(s) incorreção(ões) no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da vistoria, não ultrapassando a data anterior da abertura.

c) Caso a empresa não impugne eventual erro ou incorreção nas planilhas e anexos do edital, ou se abstenha de fazer a vistoria nos prazos fixados neste instrumento, não poderá alegar, em situação superveniente, erros ou solicitar qualquer tipo de aditamento, cabendo à empresa arcar com todo o custo de alteração, acréscimos ou correções que se fizerem necessárias na realização dos serviços.

5.4. Cada responsável somente poderá representar uma empresa na visita técnica.

5.5. O **horário da visita** deverá ser agendado pela empresa interessada junto a Secretaria de Educação, através do **tel. (19) 3896-3977**, no horário das **08h30min às 11h00min ou das 13h30min às 16h30min**;

5.6. As visitas serão marcadas com intervalos de 01 (uma) hora/cada, respeitados os horários de Expediente do órgão.

5.7. A visita demandará para sua realização um tempo médio aproximado de 02 (duas) horas.

5.8. As visitas ocorrerão até o dia **25 de setembro de 2017**.

5.8.1. No dia e hora agendados a empresa interessada deverá dirigir-se a **Secretaria de Educação**, situado à Rua Santo Antonio, nº 56 – Centro, para junto do servidor responsável, irem aos locais da prestação de serviços para a realização da visita técnica.

5.8.2. Não serão tolerados atrasos superiores a **10 minutos do horário marcado**, salvo por comunicação expressa e justificada junto à repartição pública responsável pela visita, com meia hora (0:30h) de antecedência á hora marcada.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



5.8.3. Na hipótese da empresa atrasar-se injustificadamente, além do tempo permitido preconizado no item anterior, a sua visita será automaticamente desmarcada, devendo a interessada marcar um novo horário para a realização da mesma, caso ainda exista horário disponível.

5.8.4. A visita será certificada pela Secretaria de Educação, que fornecerá, ao **término de sua realização, Atestado de Visita** à empresa interessada, o qual deverá ser juntado, no envelope de Habilitação, lembrando que quem optar por não fazer a visita fica dispensado de tal documentação no respectivo envelope.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

6.1.1. Quanto aos representantes:

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

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

c) o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto, original e cópia;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



6.1. Ato de constituição da empresa que deverá ser apresentado de acordo com enquadramento de cada empreendimento, sendo:

- Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial;
- Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. O objeto social da empresa deverá ser compatível com a licitação.

6.3. Para fim de credenciamento deverá ser apresentada declaração assinada por representante legal do licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no certame (ANEXO II).

6.4. Caso a empresa licitante seja Micro ou Pequena Empresa e queira utilizar as prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006 (com alterações feitas pelas Leis Complementares de nº 147/2014 e nº 155/2016) na fase de lances, deverá apresentar junto com o credenciamento, declaração assinada por representante legal de que conhece os termos da Lei e está apto a exercer esse direito (ANEXO II).

6.5. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues juntamente com a respectiva cópia da cédula de identidade ou documento equivalente com a original para conferência. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”.

6.6. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Os Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação), deverão ser apresentados separadamente, lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “1” - PROPOSTA

A/C: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017

ENDEREÇO; TELEFONE; E-MAIL:

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J. Nº.:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ENVELOPE “2” - HABILITAÇÃO

A/C: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017

ENDEREÇO; TELEFONE; E-MAIL:

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J. Nº.:

7.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

7.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” – DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO antes do envelope “1” – PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, aquele será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e seu lacre rubricado por todos os presentes.

8. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

8.1. O Envelope “1” – PROPOSTA, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 9.

8.2. O Envelope “2” – HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO, deverá conter a documentação de que trata o item 12.

9. ENVELOPE “1” – PROPOSTA

9.1. O envelope proposta deverá conter:

9.1.1. A proposta de Preços deve ser redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, apresentada em uma via impressa, obrigatoriamente na ordem que se encontram os itens. Poderá ser utilizado o Formulário Padrão de Proposta (ANEXO IV).

9.1.2. Razão social, endereço completo, CNPJ/MF e Inscrição Estadual ou Municipal.

9.1.3. Número do pregão e do processo.

9.1.4. Local, data, assinatura, identificação (RG e CPF) e cargo do responsável pelo contrato.

9.1.5. Descrição do objeto ofertado, incluindo as especificações detalhadas conforme Anexos.

9.1.6. Proposta indicando preço unitário e total, em moeda corrente nacional, não ultrapassando duas casas decimais.

9.1.7. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope proposta;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



9.1.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

9.1.9. A execução do objeto licitado deverá ocorrer em locais do Município de Santo Antonio de Posse/SP, indicados nas requisições;

9.1.10. Durante o período de férias e recesso escolar, não serão devidos quaisquer pagamentos referentes aos serviços que não forem prestados, salvo se necessário e mediante solicitação do contratante.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

10.1. A prestação de serviços será executada de acordo com o cronograma e/ou necessidade do Setor requisitante, descrito na Autorização de Serviços.

10.2. Condições de pagamento: em até 30 (dias) após a emissão da Nota Fiscal e com o aceite do Solicitante. O pagamento será efetuado, preferencialmente, através de transferência eletrônica em conta da contratada ou Boleto Bancário.

10.3. No corpo da Nota Fiscal deverão constar o número do contrato, número da licitação, número do Processo, número da autorização de fornecimento, valor de cada unidade escolar atendida e valor total.

10.4. Junto com a Nota Fiscal também deverão vir as Guias de Recolhimento GFIP e GRPS, além de cópia da folha de pagamento dos trabalhadores que prestarem os serviços.

10.5. As Notas fiscais deverão ser emitidas separadamente em relação as unidades Fundamental e Infantil.

11. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

11.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório. Serão desclassificadas as propostas:

a) Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

b) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



c) Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que não puderem ser corrigidas na Sessão;

11.3 Propostas com erros formais e/ou omissões consideradas pelo(a) pregoeiro(a) desprezíveis poderão ser corrigidas durante a Sessão, vedada a alteração ou inserção de valores unitários na proposta;

11.4 Qualquer alteração para a correção dos pequenos vícios na proposta só poderão ser realizados por representante da Licitante devidamente credenciado no processo.

12 ENVELOPE “2” – DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO

12.1 É opcional a emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC). Caso o licitante a faça, deverá apresentar a INSCRIÇÃO VÁLIDA NO CRC (CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL) EMITIDO PELA MUNICIPALIDADE (PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP) OU APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO COMPLETA:

12.2 Caso o licitante não possua junto a este Município o CRC (Certificado de Registro Cadastral) este deve apresentar os documentos relacionados do item **13** e seus subitens, item **14** e seus subitens e item **15** e seus subitens.

12.3 Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista nos subitens 13.11 e 16.14:

12.4 A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.5 A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

12.6 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.7 O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.8 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente; por publicação em órgão de imprensa oficial, extraídos via internet com endereço de web site para confirmação, **podendo** ser autenticados pelo(a) pregoeiro(a) ou um dos membros da equipe de apoio com a apresentação do original.

12.9 Para efeito da validade das certidões apresentadas, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes;

12.10 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



13 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da sede ou domicílio do licitante.

13.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (**CADESP**) ou Municipal (**DECA**), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.3 Prova de regularidade para com as **FAZENDAS FEDERAL** em conjunto com os encargos sociais (**INSS**), **ESTADUAL E MUNICIPAL** (tributos mobiliários) dentro do prazo de validade;

13.4 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

13.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

13.6 Declaração formal de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93, conforme ANEXO II.

13.7 Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos (ANEXO II).

13.8 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para a participação na presente licitação, sujeitando-se às exigências do Edital, conforme ANEXO II.

13.9 A apresentação das declarações (ANEXO II) no credenciamento supre a mesma no envelope.

13.10 Não serão aceitos protocolos ou requerimentos salvo por motivo superveniente, comprovado e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

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



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



13.12 Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação.

14 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

14.1 De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

14.1.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do último exercício social, devidamente assinado por Contador responsável (inciso I, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta.

14.1.2 Os documentos referidos no subitem anterior deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, e pelo empresário.

14.1.3 No caso específico de Sociedade por Ações (S/A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo. Se a licitante for sediada em outro Estado da Federação, a publicação a ser apresentada é a do Diário Oficial de seu respectivo Estado.

14.1.4 As demais empresas deverão apresentá-los na forma da Lei, por meio de cópia reprográfica, devidamente autenticada, extraídas dos Livros Diário e Razão, contemplando, inclusive, os termos de Abertura e Encerramento.

14.1.5 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos referidos no subitem 16.1.1. na forma por este exigida.

14.1.6 As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

14.2 Certidão de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física dos sócios, com data não superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data do encerramento da busca até a data de abertura da sessão de licitação.

14.3 Será considerada em boa situação econômica financeira para assumir os compromissos decorrentes da contratação objeto desta licitação a empresa que demonstrar possuir Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou maior que 1,00, Índice de Liquidez Geral - ILG igual ou maior que 1,00 e Índice de Endividamento menor ou igual a 0,50, de acordo com o Balanço Patrimonial apresentado para qualificação, e estabelecidos pelas seguintes fórmulas.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante} = > 1,00$

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} = > 1,00$

$IE = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} / \text{Ativo Total} = < 0,50$

14.3.1 As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente ou acompanhadas do comprovante de envio eletronicamente à Receita Federal (por meio do SPED e ECD), dependendo do caso; acompanhada dos respectivos termos de abertura e encerramento, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Atestado(s) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se comprove(m);

15.2 A execução de serviços de limpeza predial ou serviços similares de limpeza, pública ou privada, independente de quantitativos;

15.2.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- O prazo contratual;
- O local da prestação dos serviços;
- A natureza da prestação dos serviços;
- A caracterização do bom desempenho da licitante;
- A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

15.3 Declaração de disponibilidade de materiais, equipamentos, máquinas, veículos e demais aparelhamentos para o devido cumprimento da execução do contrato (Anexo II)

15.4 Via original ou cópia autenticada por cartório competente ou, excepcionalmente, por servidor da Administração, do **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** fornecido por esta municipalidade, conforme edital.

15.5 A não apresentação do Atestado de Visita Técnica desclassifica a licitante das fases seguintes do certame.

16 DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO.

16.1 No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 6.

16.2 A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores unitários.

16.3 Em seguida identificará as propostas de menor preço global cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

16.4 As propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço global serão classificadas em ordem crescente.

16.5 O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital.

16.6 Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos subitens 16.3 e 16.4, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

16.7 Em caso de empate entre as melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

16.8 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

16.9 O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais em ordem decrescente de valor. Verificada a igualdade de condições e persistindo o empate, a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio.

16.9.1 Será admitido o empate ou a redução de um lance para outro em 1% (um por cento) ou outro valor que seja acordado entre os licitantes e o(a) Pregoeiro(a).

16.10 O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

16.11 A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por este, para efeito de ordenação das propostas.

16.12 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado dos produtos, podendo o(a) pregoeiro(a) negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



16.12.1 Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

16.13 Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado e este(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

16.14 Declarada encerrada a etapa de lances de todos os lotes/itens e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

16.15 Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo proibido o saneamento da documentação na própria sessão, ressalvada a ocorrência dos subitens 13.11 (§ 1º do art. 43 da Lei 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016) e 24.3.

16.16 Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o proponente será declarado **vencedor**.

16.17 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado **vencedor**.

16.18 Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e equipe do pregoão.

16.19 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 19.

16.19.1 O recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

16.19.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.19.3 A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

16.20 Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente, rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda daquele(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

16.21 Encerrada a sessão e lavrada a ata, não havendo manifestação de proponentes de intenção de recorrer, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes que não tiveram itens/lotos adjudicados ficarão à disposição



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias. Passado esse prazo os mesmos serão destruídos.

17 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Não havendo recursos o(a) Pregoeiro(a) adjudicará os itens/lotes de acordo com a classificação.

17.2 Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2.1 Nessa hipótese, o Senhor Prefeito decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

17.3 A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado, no todo ou em partes.

17.4 O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial ou no Jornal oficial do Município e no site: <http://pmsaposse.sp.gov.br/> (Editais)

18 DA CONTRATAÇÃO

18.1 Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar o contrato.

18.1.1 O prazo para assinatura do 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.

18.2 Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções elencadas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

18.3 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

18.4 Havendo Interposição de Recurso, após sua análise e julgamento, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos proponentes que não tiveram itens/lotes adjudicados ficarão a disposição para retirada no departamento de suprimentos do Município de Santo Antonio de Posse no prazo de 30 (trinta) dias. Caso não sejam retirados nesse prazo, os mesmos serão destruídos.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Iniciar, imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Contratante, a execução do serviço contratado, no tempo previsto, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de assumir a execução conforme o estabelecido.

19.2 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a execução do serviço contratado.

19.3 Executar os serviços objeto desse contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, em seus anexos e na respectiva proposta, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma, observando, ainda, o seguinte:

19.3.1 Disponibilizar dispositivos de sinalização necessários à segurança do serviço, pedestres e motoristas, responsabilizando-se por qualquer acidente que vier a ocorrer pela inexistência desses sinalizadores.

19.3.2 Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

19.3.3 Zelar pela qualidade dos equipamentos, materiais, utensílios, maquinários e veículos necessários à execução do contrato.

19.3.4 Manter equipamentos, materiais, utensílios, maquinários e veículos necessários à execução dos serviços alvo deste certame em perfeitas condições de uso e em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos. Os equipamentos, maquinários, materiais, veículos e utensílios danificados devem ser substituídos em 24 (vinte e quatro) horas.

19.3.5 Assumir integral responsabilidade pelos acidentes de trabalho que porventura venham a ocorrer durante a execução dos serviços.

19.3.6 Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à execução do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.

19.3.7 A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, todos os EPIs necessários para os serviços a serem executados, em conformidade com a NR – 6 do MTe compatível com o serviço contratado e seus riscos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

- a) Sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho.
- b) Enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas.
- c) Para atender a situações de emergência.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



19.3.8 Cabe ainda à Contratada quanto ao EPI:

- a) Adquirir o equipamento adequado ao risco de cada atividade.
- b) Exigir seu uso.
- c) Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho
- d) Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação.
- e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
- g) Comunicar a Prefeitura qualquer irregularidade observada.
- h) Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

19.3.9 Caso seja constatada a ausência de tais equipamentos, o serviço será **PARALISADO** imediatamente pela Contratante e a eventual mora de total responsabilidade da Contratada.

19.3.10 Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço contratado, apresentando os comprovantes, quando solicitados pela Contratante.

19.3.11 Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todos e quaisquer ônus suportados pela Contratante, decorrentes de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados.

19.3.12 Assumir todas as responsabilidades legais por danos materiais ou pessoais de natureza patrimonial e/ou moral que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito da Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.

19.3.13 Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária e qualificada à execução do serviço objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

19.3.14 Manter, durante a execução do serviço contratado, seus empregados asseados e com aparência adequada, devidamente uniformizados, portando, à altura do peito, sua identificação, com seu nome, função e o nome da Contratada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.

19.3.15 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos. A **CONTRATADA** deverá manter afixado em todas as unidades escolares a relação de seus funcionários bem como da respectiva jornada de trabalho.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



19.3.16 Manter a disciplina entre os seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço.

19.3.17 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção na execução do serviço contratado.

19.3.18 Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação da Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou, ainda, que se comporte de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou ainda aquele que, a critério da Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

19.3.19 Permitir à Contratante a fiscalização e a vistoria dos serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao bom andamento da execução do serviço contratado.

19.3.20 Prestar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender.

19.3.21 Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

19.3.22 Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis à execução do serviço contratado.

19.3.23 Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço contratado.

19.3.24 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

19.3.25 Fazer prova da regularidade para com o INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), mediante a apresentação de CND (Certidão Negativa de Débito), bem como perante o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), através da apresentação de CRF (Certificado de Regularidade do FGTS), juntamente com cópias das Guias de Recolhimento destas contribuições e cópia da folha de pagamento dos funcionários que prestam os serviços. Todas as certidões devem estar vigentes na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE. A cópia da folha de pagamento deverá ser juntada todo o dia 10 de cada mês.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



19.3.26 Deverá ser garantida uma jornada de, no mínimo, 40 horas semanais de trabalho nas unidades escolares identificadas neste anexo, suplementando-se com uma carga complementar se necessário, à fiel execução dos serviços de limpeza, sob a responsabilidade exclusiva da contratada.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

20.1 Expedir Ordem de Serviços, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

20.2 Indicar, formalmente, o gestor e/ou os fiscais para acompanhamento da execução contratual.

20.3 Exercer, por meio de servidor especificamente designado, a fiscalização da execução do serviço, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos são cumpridas as atividades e especificações previstas no edital e termo de referência, proposta e contrato de forma satisfatória, documentando as ocorrências havidas.

20.4 Comunicar o descumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

20.5 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados desta e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

20.6 Prestar à Contratada, a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

20.7 Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.

20.8 Encaminhar a liberação de pagamento, dentro do prazo pactuado, das faturas de prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e/ou endereço de cobrança.

20.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

21 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

21.1 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, à Contratante é reservado o direito de, sem qualquer restrição à plenitude daquela responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados. Para isso:

23.1.1. A Contratante exercerá a fiscalização geral do serviço contratado, através de preposto designado, o qual a Contratada ficará obrigada a permitir e facilitar, a



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



qualquer tempo, a fiscalização do serviço, facultando-lhe o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante.

23.1.2. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e a aplicação dos métodos de limpeza pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços executados.

23.1.3. A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

23.1.4. Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste contrato.

23.1.5. A Fiscalização poderá Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

23.1.6. A Fiscalização executará a medição dos serviços executados, descontando-se do valor devido os serviços não realizados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

22 PENALIDADES

22.1 Aos proponentes que ensejarem o retardamento do recebimento da Nota de Empenho ou da entrega do objeto licitado, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem – se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/1993, e ao pagamento de multa, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

24.1.1. Advertência;

24.1.2. Multa de mora, sendo:

a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do objeto contrato.

b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do objeto contrato.

24.1.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida.

b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade prevista na Legislação Vigente.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



22.2 A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar o contrato no prazo estabelecido no subitem 20.1, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará:

22.2.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

22.2.2 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas:

a) Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores neste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

b) Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

22.3 Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades estabelecidas neste Edital.

23 VIGÊNCIA CONTRATUAL

23.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

24 DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão ou impugná-lo através do Protocolo Geral.

24.1.1 A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

24.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

24.2 A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

24.3 É facultada ao pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



24.4 Fica assegurado ao Município o direito de revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.5 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

24.6 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, implicando, a sua participação, na aceitação tácita e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital.

24.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

24.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse.

Santo Antonio de Posse, 06 de setembro de 2017.

NORBERTO DE OLIVÉRIO JUNIOR
Prefeito Municipal

MAGUIDA F. ROMIO CLEMENTE
Pregoeira



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ANEXO I

TERMO DE CREDENCIAMENTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços executado por meio de equipes de trabalho de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento do material e equipamentos necessários.

A empresa _____,
com sede na (rua ,nº, bairro, cidade, CEP) _____

CNPJ nº _____, I.E. ou Municipal nº _____
representada pelo(a) Sr.(a) _____,
CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____
(CARGO), _____ portador(a) do
R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para
representá-la perante o Município de Santo Antonio de Posse em licitação na
modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017.**

ASSINATURA
NOME COMPLETO

RG Nº ou CPF Nº

CARGO

CARIMBO DA EMPRESA - CNPJ

*** Deverá ser apresentado FORA do envelope de habilitação.**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ANEXO II

Município de Santo Antonio de Posse – São Paulo

Licitação Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços, executado por meio de equipes de trabalho de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento do material e equipamentos necessários.

Tipo: Menor Preço Global.

DECLARAÇÃO:

A empresa: _____
com sede na (rua, nº, bairro, cidade, CEP) _____

CNPJ Nº _____, I.E. ou Municipal nº _____

DECLARA que:

1º) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação na presente licitação sujeitando-se às exigências do edital.

2º) Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos de habilitação no presente processo licitatório, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

3º) É Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, com alterações feitas pelas Leis Complementares de nº 147/2014 e nº 155/2016, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pelo Município. Não () Sim ()

4º) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. NÃO () se SIM () Quantos? _____.

5º) Declaração de disponibilidade de materiais, equipamentos, máquinas, veículos e demais aparelhamentos para o devido cumprimento da execução do contrato.

_____, _____ de _____ de 2017.
(Local e Data)

ASSINATURA

NOME COMPLETO

RG Nº ou CPF Nº

CARGO

CARIMBO DA EMPRESA - CNPJ

- Deverá ser apresentado **FORA** do envelope de Habilitação



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços, executado por meio de equipes de trabalho de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação com fornecimento do material e equipamentos necessários.

ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

Quant	Unid.	Descrição do Objeto
01	Equipe	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PRÉDIOS, MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS, POR MEIO DE EQUIPE DE TRABALHO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.

O presente Termo de Referência apresenta as especificações técnicas para as principais atividades de Limpeza e Conservação de Prédios, Mobiliários e Equipamentos da Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



LOTE ÚNICO

1. Prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos pertencentes ao Município de Santo Antonio de Posse - SP, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra especializada, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços, a saber:

N	UNIDADE	TURNOS	ENDEREÇO	Áreas A1	Áreas A2	Áreas A3	Áreas A4	ÁREA TOTAL CONST. M2
1	EMEF MARIO BIANCHI	3	RUA FRANCISCO GLICERIO, Nº 141, CENTRO	528,79	63,1	63,46	1311,84	1967,19
2	EMEF ELISABETE LALA VILLALVA	2	RUA CYNIRA MARQUES CESAR, Nº 433, SÃO JUDAS TADEU	629,72	156,74	32	1546,31	2364,77
3	EMEF CONCEIÇÃO GODOI MENUZZO	2	RUA DR. ALBERTO ARANHA FORTUNA, Nº 700, JD. MARIA HELENA	860,27	46,47	49,34	1894,99	2851,07
4	EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	2	RUA DR. EDUARDO BERGO, Nº 340, VILA ESPERANÇA	582,73	190	24,25	2574,88	3371,86
5	EMEF ISAURA DE CARVALHO COELHO	2	RUA PROFESSOR ARISTIDES GURJÃO, Nº 600, VILA RICA	654,01	220,13	34,34	2026,72	2935,2
6	EMEF MARIA VICENÇOTTI	2	RUA GIROLOMO ROMIO, Nº 320, PEDRA BRANCA	341,15	74,38	33,92	1510,38	1959,83
7	EMEF MARY ROSA BARACAT CHAIB	2	RUA VIRGINIA GARDINALLI LALLA, Nº 111, VILA ESPERANÇA	438,02	125,65	33,4	511,32	1108,39
8	EMEI ALBERTINA DE MORAES LINGHI	2	RUA GERALDO GRIMALDI, Nº 350, BELA VISTA	171,68	0	24,3	742,11	938,09
9	EMEI MARIA CAROLINA VICENZOTTI BENEDITO	2	RUA FRANCISCO SANCHES, Nº 55, SÃO JUDAS TADEU	446,54	26,43	59,18	678,85	1211
TOTAL GERAL				4.652,91	902,9	354,19	12.797,40	18.707,40



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



- A1 - Sala de Aula, Administrativo, Sanitários/Vestiários;
- A2 – Sala de Informática, Laboratório, Biblioteca, Atividade Complementar;
- A3 – Sanitários Coletivos de Grande Circulação;
- A4 – Pátios, Quadras, Acessos, Refeitórios;

1.1 SERÁ UTILIZADA 01 (uma) Equipe distribuída conforme quadro acima;

CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE

1.1.1 23 (vinte e três) Auxiliares de limpeza;

1.1.2 01 (um) Encarregado (a).

1.2 Deverá ser garantida uma jornada de, no mínimo, 40 horas semanais de trabalho nas unidades escolares identificadas neste anexo, suplementando-se com uma carga complementar se necessário, à fiel execução dos serviços de limpezas, sob a responsabilidade exclusiva da contratada.

1.3 VEÍCULO

1.3.1 **01 (um) Veículo Adequado**

1.3.2 Deverá estar devidamente abastecido para a execução integral dos serviços requeridos, sem limite de quilometragem e com até 08 (oito) anos de fabricação, em bom estado de conservação e cumprindo a legislação pertinente.

1.3.3 O veículo deverá ser conduzido por profissional habilitado (motorista) e será utilizado no transporte dos materiais e equipamentos dando suporte a equipe e aos serviços contratados.

2. DESCRIÇÃO: O serviço de conservação e limpeza compreende as atividades relativas ao asseio e à conservação dos prédios públicos, englobando: conservantes, lustradores e limpadores em móveis, pisos e vidros; retirada de pó ou varrição de pisos, carpetes e tapetes; coleta e remoção de material orgânico e inorgânico, papéis e detritos em áreas pavimentadas; coleta e remoção de papéis usados; colocação de desodorizadores, aplicação de detergentes, lavagem e higienização em geral; retirada de resíduos dos vidros, das portas e janelas, dentre outras tarefas de natureza correlata, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



2.2.1 Os serviços devem ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica compatível com as atividades que lhes forem incumbidas, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

2.2.2 Os serviços devem ser executados mediante a utilização de produtos adequados e em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio-ambiente que regulamentam a atividade, em especial as editadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

2.2.3. Não constituem objeto da conservação e limpeza, para efeito deste edital, o controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), limpeza de caixas d'água, serviços estes que deverão ser contratados junto a empresas especializadas.

2.2.4 A unidade contratante ficará responsável pelo fornecimento dos materiais de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido).

2.2.5 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do contratante.

2.2.6 Para execução dos serviços, é indispensável a utilização de carro funcional de limpeza completo, contendo todos os materiais necessários à execução do serviço em áreas internas.

2.2.6.1 O carro funcional de limpeza destina-se à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à limpeza e conservação de todas as áreas; deverá estar limpo, organizado e abastecido.

2.2.7 A empresa contratada deverá fornecer panos, vassouras, rodos, produtos de limpeza, sacos de lixo compatíveis com as lixeiras e necessidades do serviço, baldes e todos demais itens necessários e relacionado aos serviços contratados.

3. Prazo de validade do contrato: 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido pela lei 8.666/93

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, em ambientes escolares, num determinado período de tempo.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário escolar e administrativo, equipamentos, inclusive de informática e em instalações sanitárias.

5. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
- realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;
- usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;
- utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente.

6. DA FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

A -ÁREAS INTERNAS (DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO);

1 - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) lavagem das pedras divisórias, azulejos, mictórios, bacias e assentos, pias e tanques dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia, sem permitir que vasos e mictórios acumulem resíduos e crostas em suas superfícies esmaltadas;
- b) varrição, remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de mármores, cerâmicas, de marmorite e emborrachados, soleiras, das salas (Aulas, Professores, Administração, etc.);
- c) limpeza com pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



- d) catação de papéis e detritos;
- e) limpeza com saneantes domissanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, exceto cozinha;
- f) abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido (fornecidos pela contratante) em todas as dependências sanitárias;
- g) remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros dos salas de aula em geral;
- h) remoção do lixo duas vezes ao dia, inclusive das lixeiras fixas, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;
- i) coleta seletiva do lixo para reciclagem, quando couber;
- j) reposição, dos bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE, com a devida higienização, incluindo limpeza semanal dos bebedouros;
- k) limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- l) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2 - SEMANALMENTE:

- a) limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;
- b) limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool, não utilizar água pois danificará estas superfícies;
- c) lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração;
- d) limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários;
- e) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- f) remoção com pano úmido do pó das mesas, carteiras, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios etc;
- g) remoção de capachos e tapetes, procedendo a limpeza e aspirando o pó, inclusive das cortinas;
- h) varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados;
- i) varrição e lavagem de passarelas, rampas, escadas e halls de acesso, áreas de pilotis e passeios de pisos;
- j) limpeza dos corrimãos;

3 - MENSALMENTE:

- a) limpeza das portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro"de malha, enrolar, pantográfica, correr" etc.;
- b) lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;
- c) remoção de manchas de paredes;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



- d) revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- e) limpeza das esquadrias externas: limpar todos os vidros (face interna/externa)
- f) varrição e lavagem das áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento
- g) execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.
- h) lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;
- i) limpeza de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;
- j) limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc.;
- k) limpeza de todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho;
- l) limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
- m) limpeza de portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;

4- BIMESTRALMENTE:

- a) limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes;
- b) limpeza dos forros e paredes;
- c) limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- d) limpeza de persianas com produtos adequados;
- e) execução dos demais serviços considerados a frequência bimestralmente.
- f) enceramento de todos os móveis enceráveis;
- g) polimento de todos os móveis, com produtos adequados;
- h) limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- i) limpeza de ralos e sifões limpeza de pias;
- j) polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ANEXO IV

Modelo Padrão de Proposta

Pregão Presencial N° 055/2017

Processo n° 96.601/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços, executado por meio de equipes de trabalho, de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento do material limpeza e equipamentos necessários.

Tipo: Menor Preço Global.

Razão Social:

CNPJ N° _____ I.E. ou Municipal n° _____

Endereço: (Rua, n°, Bairro, Cidade, UF, CEP)

Tel./Fax: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Site: <http://> _____

Banco: _____ Agência: _____ C/Corrente: _____

Nome da Conta:

UNIDADES ESCOLARES	FUNC.	ÁREA CONSTRUIDA M ²	VALOR MENSAL POR ESCOLA	VALOR ANUAL POR ESCOLA
EMEF MARIO BIANCHI	3	1.967,19		
EMEF ELISABETE LALA VILLALVA	3	2.364,77		
EMEF CONCEIÇÃO GODOI MENUZZO	3	2.851,07		
EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	3	3.371,86		
EMEF ISAURA DE CARVALHO COELHO	3	2.935,20		
EMEF MARIA VICENÇOTTI	2	1.959,83		



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



EMEF MARY ROSA BARACAT CHAIB	2	1.108,39		
EMEI ALBERTINA DE MORAES LINGHI	2	938,09		
EMEI MARIA CAROLINA VICENZOTTI BENEDITO	2	1.211,00		
VALOR GLOBAL	23	18.707,40	R\$	R\$

OBS: Durante o período de férias e recesso escolar, não serão devidos quaisquer pagamentos referentes aos serviços que não forem prestados, salvo se necessário e mediante solicitação do contratante.

Dados do responsável por assinar o Contrato:

Nome: _____ Cargo: _____

R.G.Nº _____ CPF Nº _____

Validade da Proposta: Não inferior à 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura do envelope de proposta.

Prazo para entrega: _____

_____, _____ de _____ de 20__.

(Local e Data)

Carimbo da Empresa – CNPJ – Assinatura do Responsável.

Obs.: Todos os campos constantes neste modelo devem ser usados na formulação de sua proposta.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



ANEXO V

CONTRATO Nº

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o MUNICÍPIO SANTO ANTONIO DE POSSE-SP, inscrita no CNPJ sob o nº 45.331.196/0001-35, com sede administrativa na Praça Chafia Chaib Baracat – Vila Esperança – Santo Antonio de Posse /SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Prefeito, Excelentíssimo Senhor **NORBERTO DE OLIVÉRIO JUNIOR**, e de outro lado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, a EMPRESA, inscrita no CNPJ sob nº., com sede na cidade de, Estado de, na, Nº, Bairro:, representada por, portador da cédula de identidade RG nº. e CPF/MF nº., têm entre si justo e contratado o acima enunciado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº 055/2017, constante do Processo Administrativo n.º: 96.601/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços, executados por meio de equipes de trabalho, de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de material e equipamentos necessários.

Parágrafo único. Os termos, quantidades e valores deste contrato estão estritamente vinculados à proposta vencedora que faz parte integrante deste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA. O acompanhamento da execução deste Contrato ficará a cargo do servidor (-----), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro. O servidor designado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- I) Fiscalizar e atestar os serviços de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato.
- II) Comunicar eventuais falhas na execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias.
- III) Garantir à CONTRATADA toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução dos serviços.
- IV) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

Parágrafo Segundo. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



CLÁUSULA TERCEIRA. DA ENTREGA. A prestação dos serviços deverá ser conforme descrição na “SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO”.

CLÁUSULA QUARTA. DA VIGÊNCIA. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Único. Caso as partes tenham interesse na prorrogação do contrato, deverão manifestar-se, por escrito, com **10 (dez) dias úteis de antecedência** do final do prazo de vigência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido pela lei 8.666/93

CLÁUSULA QUINTA. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. FICAM ESTABELECIDOS, de acordo com a proposta vencedora, o valor mensal dos serviços prestados em **R\$**, conforme planilha de formação de preços anexo IV a este instrumento contratual, resultando no valor total do contrato de **R\$**

Parágrafo primeiro. Condições de pagamento: em até 30 (dias) após a emissão da Nota Fiscal e com o aceite do Solicitante. O pagamento será efetuado, preferencialmente, através de transferência eletrônica em conta da contratada ou Boleto Bancário.

Parágrafo segundo. No corpo da Nota Fiscal deverão constar o número do contrato, número da licitação, número do Processo, número da autorização de fornecimento, valor de cada unidade escolar atendida e valor total.

Parágrafo terceiro. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento expresso no Parágrafo Primeiro desta Cláusula fluirá a partir da data de sua reapresentação.

Parágrafo quarto. As Notas fiscais deverão ser emitidas separadamente em relação as unidades Fundamental e Infantil.

Parágrafo quinto. Junto com as Notas Fiscais também deverão vir as Guias de Recolhimento GFIP e GRPS, além da cópia da folha de pagamento dos trabalhadores que prestarem os serviços.

Parágrafo sexto. As cópias das folhas de pagamento deverão ser entregues à Prefeitura, no setor de Contabilidade, todo o dia 10 de cada mês.

Parágrafo sétimo. Será retido na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

Parágrafo oitavo. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo nono. Durante o período de férias e recesso escolar, não serão devidos quaisquer pagamentos referentes aos serviços que não forem prestados, salvo se necessário e mediante solicitação do contratante.

CLÁUSULA SEXTA. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta conforme Lei nº 10.192/2001. Os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE). Antes de cada período de reajuste, a licitante vencedora deverá apresentar seus cálculos para análise.

Parágrafo único. O preço contratado poderá, para efetiva manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ser revisado nas hipóteses expressas no item “d” do inciso I do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que as partes comprovem sua incidência.

CLÁUSULA SÉTIMA. DO ADITAMENTO.

Fica expressamente prevista neste contrato, a possibilidade de acréscimo ou redução das quantidades licitadas, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado pelo artigo 65 da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente e bloqueada por ocasião de cada aquisição.

CLÁUSULA NONA. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Executar os serviços objeto desse contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, em seus anexos e na respectiva proposta, observando as orientações recebidas da **CONTRATANTE**, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma, observando, ainda, o seguinte:

I – Disponibilizar dispositivos de sinalização necessários à segurança do serviço, pedestres e motoristas, responsabilizando-se por qualquer acidente que vier a ocorrer pela inexistência desses sinalizadores.

II – Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**.

III – Zelar pela qualidade dos equipamentos, materiais, utensílios, maquinários e veículos necessários à execução do contrato.

IV – Manter equipamentos, materiais, utensílios, maquinários e veículos necessários à execução dos serviços alvo deste certame em perfeitas condições de uso e em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos. Os equipamentos, maquinários, materiais, veículos e utensílios danificados devem ser substituídos em 24 (vinte e quatro) horas.

V – Reparar ou corrigir, às suas expensas, os vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes dos serviços oferecidos, imediatamente após a notificação por escrito do **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



VI – Assumir integral responsabilidade pelos acidentes de trabalho que porventura venham a ocorrer durante a execução dos serviços.

VII – Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à execução do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.

VIII – Respeitar o sistema de segurança do **CONTRATANTE** e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

IX – A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os EPIs necessários para os serviços a serem executados, em conformidade com a NR – 6 do MTe compatível com o serviço contratado e seus riscos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:

- a) Sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho.
- b) Enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas.
- c) Para atender a situações de emergência.

X – Cabe ainda à **CONTRATADA** quanto ao EPI:

- a) Adquirir o equipamento adequado ao risco de cada atividade.
- b) Exigir seu uso.
- c) Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.
- d) Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação.
- e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
- g) Comunicar a Prefeitura qualquer irregularidade observada.
- h) Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

XI – Caso seja constatada a ausência de tais equipamentos, o serviço será **PARALISADO** imediatamente pela **CONTRATANTE** e a eventual mora de total responsabilidade da **CONTRATADA**.

XII – Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço contratado, apresentando os comprovantes, quando solicitados pela **CONTRATANTE**.

XIII – Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todos e quaisquer ônus suportados pela **CONTRATANTE**, decorrentes de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados.

XIV – Assumir todas as responsabilidades legais por danos materiais ou pessoais de natureza patrimonial e/ou moral que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da **CONTRATADA**, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito da **CONTRATANTE** de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim. A **CONTRATADA** deverá manter afixado em todas as unidades escolares a relação de seus funcionários bem como da respectiva jornada de trabalho.

XV – Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

XVI – Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária e qualificada à execução do serviço objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



XVII – Manter, durante a execução do serviço contratado, seus empregados asseados e com aparência adequada, devidamente uniformizados, portando, à altura do peito, sua identificação, com seu nome, função e o nome da **CONTRATADA**, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.

XVIII – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela fiscalização diária dos mesmos.

XIX – Manter a disciplina entre os seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço.

XX – Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção na execução do serviço contratado.

XXI – Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação da **CONTRATANTE**, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou, ainda, que se comporte de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou ainda aquele que, a critério da **CONTRATANTE**, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

XXII – Permitir à **CONTRATANTE** a fiscalização e a vistoria dos serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao bom andamento da execução do serviço contratado.

XXIII – Prestar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga prontamente atender.

XXIV – Assegurar à **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

XXV – Reexecutar serviços sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis à execução do serviço contratado.

XXVI – Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço contratado.

XXVII – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

XXVIII – Fazer prova da regularidade para com o INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), mediante a apresentação de CND (Certidão Negativa de Débito), bem como perante o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), através da apresentação de CRF (Certificado de Regularidade do FGTS), juntamente com cópias das Guias de Recolhimento destas contribuições e cópia da folha de pagamento dos funcionários que prestam os serviços. Todas as certidões devem estar vigentes na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à **CONTRATANTE**. A cópia da folha de pagamento deverá ser juntada todo o dia 10 de cada mês.

XXIX - Deverá ser garantida uma jornada de, no mínimo, 40 horas semanais de trabalho nas unidades escolares identificadas neste anexo, suplementando-se com uma carga complementar se necessário, à fiel execução dos serviços de limpezas, sob a responsabilidade exclusiva da contratada.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



CLÁUSULA DÉCIMA. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

O **CONTRATANTE**, durante a vigência do presente **CONTRATO**, compromete-se a:

I – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste **CONTRATO**, inclusive permitir livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências do **CONTRATANTE** relacionadas à execução do serviço.

II – Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado.

III – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

IV – Expedir Ordem de Serviços, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

V – Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

VI – Exercer a fiscalização da execução do serviço por servidor especialmente designado, verificando se, no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital e termo de referência, proposta e contrato de forma satisfatória, e documentando as ocorrências havidas.

VII – Comunicar o descumprimento das obrigações ao encarregado da **CONTRATADA** e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

VIII – Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da **CONTRATADA**, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

IX – Prestar à **CONTRATADA**, e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

X – Convocar a **CONTRATADA** para reuniões, sempre que necessário.

XI – Encaminhar a liberação de pagamento, no prazo pactuado, das faturas da prestação de serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.

XII – Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem qualquer restrição à plenitude daquela responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados. Para isso:

I – A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização geral do serviço contratado, através de preposto designado, o qual a **CONTRATADA** ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização do serviço, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

II – A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e a aplicação dos métodos de limpeza pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços executados.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



III – A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

IV – Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato.

V – A Fiscalização poderá Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

VI – A Fiscalização executará a medição dos serviços executados, descontando-se do valor devido, Os serviços não realizados por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

Parágrafo único. Durante esse período, a **CONTRATADA** deverá atender aos prazos e exigências previstos no Edital do Pregão 055/2017, para corrigir, no que se fizer necessário os serviços que estiverem fora das especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DAS FALHAS.

Se o Município constatar, no ato da entrega ou posteriormente, falhas no objeto, a **CONTRATADA** será imediatamente notificada e obrigada a corrigir/reparar o serviço fora das especificações, sendo que tal correção deve ser feita prontamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. DAS PENALIDADES.

O Município poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** que descumprir qualquer cláusula deste **CONTRATO** ou recusar assinar o instrumento contratual, as seguintes sanções:

a) sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93, multa de mora, calculada por dia de atraso injustificado da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I) atraso de até 30 dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do objeto contrato.

II) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor total do objeto contrato.

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade prevista na Legislação Vigente.

c) Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas na suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Posse, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores neste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



Parágrafo primeiro. O serviço não aceito deverá ser reparado/corrigido dentro do prazo fixado pela Administração desta Municipalidade, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo segundo. A não ocorrência de correção/reparação dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no inciso primeiro, alínea 'a' desta Cláusula, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo.

Parágrafo terceiro. As multas referidas neste Instrumento não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

Parágrafo Quarto. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

Parágrafo quinto. A aplicação de quaisquer sanções previstas neste item, não afasta a responsabilização civil da licitante vencedora pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

Parágrafo sexto. A aplicação das penalidades não impede o Município de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, bem como das despesas advindas da nova contratação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela licitante vencedora.

Parágrafo sétimo. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Contratante.

Parágrafo oitavo. Sobre as multas expressas nos subitens "a" e "b" do inciso I e subitem "a" do inciso II desta cláusula, será aplicada correção monetária *pro rata die* contada a partir das datas fixadas naqueles, sendo os índices de correção os constantes da Tabela de Correção Monetária instituída pela Lei Federal nº 11.960/09, disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo – www.tjsp.jus.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. DA RESCISÃO.

O Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer indenização, nas seguintes situações:

I – Pelo Município de Santo Antonio de Posse:

- a) Quando a **CONTRATADA** não cumprir as obrigações constantes do **CONTRATO**.
- b) Quando a **CONTRATADA** der causa a rescisão administrativa nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII do art. 78 da Lei 8.666/93.
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste **CONTRATO**.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



- d) Quando a **CONTRATADA** cometer reiteradas faltas ou falhas na prestação de serviços.
- e) Quando a **CONTRATADA** estiver sofrendo decretação de falência ou insolvência civil.
- f) Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g) No caso de dissolução da sociedade;
- h) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo Município.

II – Pela CONTRATADA:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste Contrato;
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo primeiro. Se o Contrato for rescindido sob a incidência de qualquer das hipóteses expressas no inciso I desta Cláusula, ficará a **CONTRATADA**, independentemente de qualquer indenização, obrigada ao pagamento da multa expressa no item “a” do inciso II da Cláusula Décima Segunda.

Parágrafo segundo. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à empresa **CONTRATADA** as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 (suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos), independentemente da aplicação da multa contratual.

Parágrafo terceiro. A **CONTRATADA** declara-se ciente sobre os motivos que ensejam a rescisão contratual e suas consequências, de acordo com o elencado no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações subsequentes, aplicando-se, no todo ou em parte, o que couber no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DOS CASOS OMISSOS.

Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/2002 para os casos porventura omissos neste **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DO AFASTAMENTO.

O MUNÍCIPIO poderá exigir o afastamento de qualquer empregado da **CONTRATADA** cuja atuação e permanência nos serviços prejudique a execução regular dos mesmos ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, sem que fique obrigada a declarar os motivos dessa resolução.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA. DA RESPONSABILIDADE PELOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS.

A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações das Legislações Trabalhista e Previdenciária que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá com exclusividade.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança – Tel. (19) 3896-9000

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Santo Antônio de Posse – SP



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA. DO FORO.

As partes contratadas elegem o Foro de Jaguariúna/SP, Comarca da sede da contratante, renunciando por mais privilegiada que seja qualquer outra, para dirimir questões oriundas da execução deste Contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em três vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais perante a Lei.

Santo Antonio de Posse, -- de - de 2017.

MINUTA

NORBERTO DE OLIVÉRIO JUNIOR

Prefeito

.....
Contratada

.....
Gestor do Contrato

TESTEMUNHA: _____

RG: _____ CPF: _____

TESTEMUNHA: _____

RG: _____ CPF: _____