



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL N° 46/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 12.294/2024

Serviço de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e jardinagem do Paço Municipal

Recebimento das propostas: A partir das **09h00min** do dia **20/08_/2024**

Encerramento de recebimento das propostas e Início da Sessão Pública:

Às **09h00min** do dia **03/09/2024**

Índice

1. DO OBJETO	2
2. A PARTICIPAÇÃO	2
3. DO PROCEDIMENTO	3
4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	4
5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES	5
6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	6
7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
8. DA HABILITAÇÃO	8
9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS	10
10. DA HOMOLOGAÇÃO	11
11. DA GARANTIA DO CONTRATO	11
12. DO CONTRATO	12
13. DA FORMA DE PAGAMENTO	13
14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	13
15. DAS SANÇÕES	14
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	16

Anexos

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Modelo de Procuração
- ANEXO III Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO IV Declarações Unificadas
- ANEXO V Minuta do Contrato

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2024

PROCESSO Nº 12.294/2024

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://novobbmnet.com.br/>

O Senhor **MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria 9.562/2024, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será regido pela Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 13.285/2023 (publicado na edição do dia 25/07/2023 do Diário Oficial do Município, disponível no link <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>), Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de **serviço de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e jardinagem do Paço Municipal**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- 1.2. A licitação será realizada em item único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. A PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 2.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://novobbmnet.com.br/>, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
- 2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.
- 2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do art. 59 do Decreto Municipal 13.285/2023.
- 2.9. **Não poderão participar nesta licitação as empresas:**
- 2.9.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.9.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, em atendimento § 4º, art. 91 da lei federal 14.133/2021 e com vistas à comprovação da idoneidade da licitante, através de consultas do/da:
- 2.9.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 2.9.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 2.9.3.3. Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).
- 2.9.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.9.5. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.9.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.10. O impedimento de que trata o item 2.9.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.1 e 2.9.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.13. O disposto nos itens 2.9.1 e 2.9.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>.
- 3.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis da Bolsa Brasileira de Mercadorias no site <https://novobbmnet.com.br/>, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).
- 3.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobbmnet.com.br/>, opção “Entrar”, opção “Sala de Disputa”.
- 3.7. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.
- 3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://novobbmnet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:
 - 4.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.
 - 4.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM (valor mensal)** para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.
 - 4.1.3. O valor total que porventura encerrar na disputa com mais de duas casas decimais, terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.
 - 4.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

- 4.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
- 4.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:
 - 4.1.6.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
 - 4.1.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- 4.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 4.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.
- 5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3. O intervalo mínimo entre cada lance será de 0,5% (meio por cento), incidindo sobre o valor do menor lance ofertado.
- 5.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 5.8. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta)**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'), informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.
- 5.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

- 5.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 5.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:
- 5.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- 5.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.
- 5.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 5.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5.15.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.15.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 5.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.17. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.15. e 5.15.2. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 5.18. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 5.19. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.20. Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 6.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.
- 6.1.2. A Administração Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atendimento ao § 2º, art. 59 da lei federal 14.133/2021.
- 6.1.3. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

- 6.1.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 6.1.5. A inabilitação do licitante, a ser devidamente justificada pelo pregoeiro, valerá para todos os itens constantes neste edital dos quais apresentou proposta.
- 6.1.6. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na **Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, CEP 18400-900**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.
- 6.1.5.1 Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 6.1.5 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.
- 6.1.5.2 Caso a entrega seja feita pelos Correios, fica a licitante obrigada a informar, via e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br, o código de rastreio, dentro do prazo estabelecido no item 6.1.5.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (<https://novobbmnet.com.br/>), os documentos de habilitação em conformidade com o item 8 deste Edital.
- 7.1.1. O prazo para anexação dos documentos de habilitação será de 1 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro no “chat” do sistema da BBMnet.
- 7.1.2. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro.
- 7.1.3. Findo o prazo a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 7.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.
- 7.3. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.
- 7.4. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.
- 7.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 7.6. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 7.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.8. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 7.8.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 7.9. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 8.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional
- 8.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 8.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.2. **REGULARIDADE FISCAL**
- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 8.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 8.2.3. Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.
- 8.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.2.5. Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.
- 8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

8.3. Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

8.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.4.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

8.4.4. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.4.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.

8.4.5. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

8.4.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

8.4.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.4.5.3. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar i) o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e ii) o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

8.4.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.4.7. Os resultados de cada uma das operações indicadas acima deverão, individualmente, ser igual ou superior a 1 (um).

8.4.8. Quando qualquer dos índices Liquidez Geral e Liquidez Corrente for inferior a 1 (um), comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

8.4.9. O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. **Qualificação Técnica Operacional** – A empresa licitante deverá apresentar, por intermédio de atestado comprobatório, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação de prestação de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.

8.6.2. Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

8.6.3. Planilha de composição de custos, em modelo próprio do licitante, para análise da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, contendo todos os benefícios e encargos sociais devidos, utilizando-se da convenção coletiva do SIEMACO exercício 2024/2025.

8.6.4. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**

8.6.4.1. Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

8.6.4.2. Instrumento Particular de Procuração, no modelo do **Anexo II**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

9.1. Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://novobbmnet.com.br/>. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.1.2. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital em conjunto com a Procuradoria do Município e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

9.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

9.1.4. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

- 9.1.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da presente decisão.
- 9.1.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 10 (dez) minutos, após o arrematante ser declarado vencedor.
- 9.3. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
- 9.3.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <https://novobbmnet.com.br/>.
- 9.4. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 9.8. O resultado com o deferimento ou indeferimento do recurso será informado exclusivamente por meio do site <https://novobbmnet.com.br/>, cabendo à licitante o acompanhamento do pregão na plataforma.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.
- 10.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.
- 10.3. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua propostas, observando as condições estabelecidas neste Edital.

11. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 11.1. Esta Prefeitura Municipal de Itapeva exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):
- 11.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 11.1.2. seguro-garantia;
- 11.1.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

- 11.1.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 11.1.3.1. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o artigo 139, inciso III, alíneas "a", "b", "c" e "d" da lei federal nº 14.133/21.
- 11.2. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à contratada.
- 11.3. Terá como validade mínima o prazo de execução contratual, conforme previsto no **Termo de referência - Anexo I** deste Edital.
- 11.4. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº do Pregão, do contrato e o objeto da mesma.
- 11.5. A contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.
- 11.6. **Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.**
- 11.7. Para a prestação da garantia pelo contratado quando este optar pela modalidade prevista no item 11.1.2, será concedido prazo de 1 (um) mês para sua apresentação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

12. DO CONTRATO

- 12.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.
- 12.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.
- 12.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.
- 12.3. É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
- 12.4. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.
- 12.5. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.6. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 12.7. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 12.8. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.
- 12.9. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato

- 12.10. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de solicitação de execução imediata e integral do serviço, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, nos termos do art. 135 do Decreto Municipal 13.285, de 20 de julho de 2023.
- 13.2. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 13.3. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- 13.4. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 46/2024**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, local de execução, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 13.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 13.5.1 o prazo de validade;
- 13.5.2 a data da emissão;
- 13.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.5.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 13.5.5 o valor a pagar; e
- 13.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 13.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.
- 13.8. **Para liberação do pagamento, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar a relação dos empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados e comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, com a apresentação dos seguintes documentos:**
- 13.8.1 Fotocópia da GPS (Guia da Previdência Social) ou similar, devidamente quitada, acompanhada do relatório GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), relativo ao mês imediatamente anterior;
- 13.8.2 Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativos ao mês imediatamente anterior;
- 13.8.3 A não apresentação de quaisquer desses documentos ou sua sonegação/falsificação poderá acarretar na rescisão unilateral por parte da municipalidade, além das demais penalidades legais.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

73 | 05.01.00 - 3.3.90.39.00 04 122 7001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio

15. DAS SANÇÕES

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 15.1.2.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 15.1.2.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 15.1.2.3 deixar de apresentar amostra;
- 15.1.2.4 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 15.1.6 fraudar a licitação.
- 15.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 15.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 15.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 15.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 15.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1 advertência;
- 15.2.2 multa;
- 15.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 15.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- 15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação
- 15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021
- 15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 15.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.
- 16.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 16.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, disponível em <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>.
- 16.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 9.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.
- 16.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.
- 16.7. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico www.itapeva.sp.gov.br.
- 16.8. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 16.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Prefeitura Municipal de Itapeva,
Palácio Cícero Marques, 20 de Agosto de 2024.

Luiz Henrique de Oliveira
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I
Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2024
PROCESSO Nº 12.294/2024

ITEM 1				
Descrição	Qtd.	Unidade	VALOR ESTIMADO	
			Valor Mensal	Valor Anual
Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e jardinagem, com fornecimento de material incluso, para atender às necessidades do Paço Municipal.	12	Mês	R\$ 43.214,03	R\$ 518.568,36

1. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 1.2. As atribuições e os perfil profissional a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços.
- 1.3. A contratada deverá observar e cumprir os padrões exigidos de frequência e produtividade estabelecidos para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação.
- 1.4. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviços ou "AF", a fim de se manter a continuidade dos serviços.
- 1.5. No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.
- 1.6. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Características do Local:

- 2.1.1. Descrição da Edificação Interna: horizontal, que incluem salas administrativas, gabinete do Prefeito e Secretários. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são os seguintes: piso cerâmico; piso de ardósia; piso granilite; taco de madeira; granito e cimento queimado; que perfazem o total estimado da área interna de 1.449,81 m²;
- 2.1.2. Descrição da Área de Esquadrias: o total estimado da área de esquadrias é de 622,00 m²;
- 2.1.3. Descrição da Área de Banheiros: compreende de identificação dos banheiros dispostos na edificação em tela, incluindo-se aqueles de acesso ao público e os exclusivos a servidores, que perfaz o total estimado de 67,11 m²;
- 2.1.4. Descrição da Área de Hall e Livre Circulação Interna: compreende a área de saguão, hall de entrada e áreas de livre circulação, em piso frio, que perfaz o total estimado de 450,97 m²;
- 2.1.5. Descrição da Área Externa e de Estacionamento: compreende a área externa: escadas, estacionamento e calçada, situada na parte interior da edificação, com revestimentos em granito, cimentado rústico, lajota e pedra portuguesa, o que perfaz o total de 685,15 m².
- 2.1.5. Jardim: compreende a área de jardim: compreende a área de jardim, área interna 200,22 m², área externa 3.468,71 m².

2.2. Equipe Mínima:

Quantidade	Descrição
04	Auxiliares de Serviços Gerais
01	Auxiliar de Serviços Gerais (Acumula função de copeira)
01	Jardineiro

2.2.1. A Contratante se reserva o direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer um dos empregados que venham a ser indicados para a prestação dos serviços.

2.2.2. A Agente Fiscal poderá solicitar a substituição do funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

2.3. Do Registro de Ponto:

2.3.1. A contratada deverá exercer controle rigoroso sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários para a execução dos serviços.

2.4. Da Subcontratação:

2.4.1. Para a execução dos serviços, a empresa vencedora não poderá efetuar a subcontratação de profissionais autônomos ou cooperados, sendo que todos os funcionários deverão estar devidamente registrados na empresa.

3. PERIODICIDADE E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E COPEIRAGEM:**3.1. Execução:**

3.1.1. O serviço deverá ser executado mediante a utilização de EPIs a ser fornecido pela CONTRATADA, de segunda a sexta-feira, no horário das 6:00h às 18:00h, e aos sábados no horário das 8:00h às 12:00h, respeitando-se a jornada de 44 horas semanais, respeitada a seguinte periodicidade:

3.2. Frequência diária:

3.2.1. Retirar o lixo dos cestos e acondicionar em recipiente apropriado até a efetiva coleta pelo serviço público, mantendo os mesmos cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE, não sendo permitido o acondicionamento em local diverso daquele indicado;

3.2.2. Varrer, passar pano úmido e polir as salas, corredores, escadas e hall de entrada do prédio, removendo todos os detritos, acondicionando-os apropriadamente no local indicado pela CONTRATANTE;

3.2.3. Remover o pó de mesas, cadeiras, poltronas; limpar atrás dos armários, arquivos, prateleiras e todo o mobiliário em geral, bem como de telefones, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos de janelas, extintores de incêndio, etc; limpar café e água derramados quantas vezes se fizer necessário;

3.2.4. Remover manchas e lustrar os pisos de madeira das respectivas salas;

3.2.5. Lavar revestimentos, bacias, assentos e paredes dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitários, desinfetante, aromatizantes, também, limpar espelhos, saboneteiras, etc; eliminar sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em condições de higienização durante todo o horário comercial. Realizar ao menos duas intervenções diárias e remover o lixo dos cestos, acondicionando-os em recipiente apropriados até destinação final conforme já indicado. Deverão ser realizadas intervenções quantas vezes se fizer necessário durante o dia, sempre que se fizer necessário ou for solicitado pela CONTRATANTE;

3.2.6. Realizar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos sanitários.

3.3. Frequência semanal:

3.3.1. Efetuar a limpeza de divisórias, portas, barras, batentes e rodapés com produtos adequados;

3.3.2. Higienizar os aparelhos telefônicos, impressoras e computadores;

3.3.3. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, trincos de porta/fechaduras, utilizando-se os produtos apropriados;

3.3.4. Identificar falhas e ausências de tacos para reposição, bem como, necessidade de reparos em pisos e outros revestimentos que se encontram soltos, comunicando-se a CONTRATANTE;

3.3.5. Executar os demais serviços considerados de frequência mensal ou semestral, que sejam exigidos para melhor manutenção da higienização da edificação e boa aparência dos locais ora determinados, sempre que se notar sua necessidade ou for requisitado pela CONTRATANTE.

3.4. Frequência quinzenal:

3.4.1. Encerar e polir os pisos de taco de madeira, com produtos apropriados;

3.4.2. Lavar as áreas internas do prédio onde couber;

3.4.2. Limpar os vidros, face interna e externa e os trilhos das janelas e persianas com produtos adequados, onde houver;

3.4.3. Lavar os vidros, face externa da edificação, com produtos adequados, onde houver.

3.5. Frequência mensal:

3.5.1. Remover o pó das cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

3.5.2. Realizar a limpeza adequada, removendo manchas e detritos de forros, paredes e rodapés, utilizando-se de materiais adequados e equipamentos apropriados.

3.6. Frequência trimestral:

3.6.1. Lavar carpetes e tapetes com produtos, equipamentos e técnicas específicas; além da frequência trimestral, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

3.7. Frequência semestral:

3.7.1. Limpar todas as calhas de iluminação, luminárias e lustres;

3.7.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios apropriados;

3.7.3. Limpar pastilhas e rejuntas das paredes dos banheiros, porta de vidro do hall de acesso e saída do piso inferior, utilizando-se de equipamentos, ferramentas e materiais de limpeza próprios;

3.8. Do Serviço de Copeiragem:

3.8.1. O funcionário designado pela CONTRATADA para acumular a função de copeiragem, deverá exercer tal acúmulo diariamente, sem prejuízo dos serviços de limpeza a ser realizado no remanescente das horas determinadas.

3.8.2. O funcionário designado deverá, além de suas atribuições como auxiliar de limpeza, realizar também:

a) Promover a reposição de água nos Gabinetes;

b) Preparar os cafés para todas as salas administrativas do Paço Municipal, seguindo-se a frequência a ser determinada pelo Agente Fiscal do Contrato;

c) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, incluindo-se: xícaras, bandejas, copos, pratos, talheres, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha;

d) Lavar diariamente as bandejas e xícaras dispostas nas salas administrativas.

e) O horário para realização dos serviços de copeiragem será definido pelo Gestor do Contrato, sem prejuízo da prestação dos serviços de limpeza já designados.

3.9. Do Serviço de Jardinagem:

3.9.1. Corte e Poda de Grama: Aparar a grama regularmente para mantê-la em uma altura adequada e esteticamente agradável;

3.9.2. Poda de Árvores pequenas e Arbustos : Manutenção das árvores pequenas e arbustos, incluindo a poda de galhos mortos ou doentes, modelagem e controle de crescimento;

3.9.3. Remoção de Ervas Daninhas: Controle e remoção de ervas daninhas que competem com as plantas desejadas por nutrientes e espaço;

3.9.4. Controle de Pragas: Monitoramento e tratamento de pragas que possam danificar as plantas;

3.9.5. Irrigação: Proceder com a irrigação das plantas quando necessário;

3.9.6. Limpeza e Manutenção de Caminhos: Limpeza de trilhas, calçadas e outras áreas de uso comum no paço;

3.9.7. Recolhimento de Folhas e Detritos: Remoção de folhas caídas, galhos e outros detritos para manter o paço limpo e ordenado;

3.9.8. Manutenção de Mobiliário Urbano: Limpeza de bancos, lixeiras, bebedouros e outros elementos do paço;

3.10. Quando não houver serviço relacionado ao jardim, auxiliar as demais funcionárias na limpeza das outras áreas do prédio, em especial a externa.

4. DOS RISCO DE ACIDENTES E RISCO EM ALTURA

4.1. Considerando a natureza dos serviços de limpeza a serem executados no prédio, é imprescindível o envio junto aos documento da proposta, as medidas específicas para a segurança dos trabalhadores que realizarão atividades em altura. Estas atividades compreendem, mas não se limitam a, limpeza das janelas e qualquer outra área elevada do edifício;

4.2. A empresa contratada será responsável por garantir a conformidade com todas as normas de segurança vigentes e por qualquer acidente ou incidente decorrente da não observância dessas normas. A contratante se reserva o direito de realizar inspeções e auditorias para verificar o cumprimento das medidas de segurança;

4.2.1. Caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas a segurança e higiene do trabalho, fornecendo aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados ao risco do trabalho a ser executado e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

4.3. O não cumprimento das exigências de segurança para trabalhos em altura resultará em penalidades que podem incluir advertências, multas ou rescisão do contrato, conforme estipulado nos termos contratuais e nas normas regulamentadoras aplicáveis.

5. DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PRODUTOS

5.1. Do Fornecimento:

5.1.1. A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios, a serem utilizados nos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, conforme especificações e quantitativos estimados:

5.2. Dos Equipamentos, Ferramentas e EPI's (Limpeza, Conservação e Jardinagem):

Quantidade	Unidade	DISCRIMINAÇÃO
2	Unidade	Enceradeira industrial, 410 mm e 110 V
2	Unidade	Escada de alumínio 6 degraus
2	Unidade	Extensões elétricas de 30 metros
1	Unidade	Kit Limpa Vidros Completo
1	Unidade	Lava jato de alta pressão elétrica, potência mínima de 1300 W e 110 V.
2	Unidade	Luva de couro
1	Unidade	Mangueira 3/4" com 50 metros

1	Unidade	Mangueira para irrigação 3/4" com 50 metros
8	Unidade	Placa de identificação de serviço
2	Unidade	Luvas para jardinagem
1	Unidade	Tesoura para poda
1	Unidade	Cortador de grama
1	Unidade	Pá
1	Unidade	Borrifador ou Pulverizador
1	Unidade	Rastelo
1	Unidade	Regador
1	Unidade	Avental
1	Unidade	Chapéu
1	Unidade	Óculos escuros
1	Unidade	Protetor solar

5.3. Dos Materiais de Limpeza e Conservação (ESTIMATIVA SEMESTRAL):

Quantidade	Unidade	DISCRIMINAÇÃO
90	Litro	Água Sanitária
30	Litro	Álcool 46,2
3	Galão	Álcool gel antisséptico para as mãos – Galão com 5 litros
3	Peça	Balde Plástico capacidade 15 litros
80	Galão	Cera líquida em emulsão galão com 750 ml
100	Galão	Desinfetante Líquido Galão com 2 litros
30	Frasco	Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 360ml
3	Peça	Escova (manual)
8	Pacote	Esponja de Aço (ref. Bombril) pacote com 8 esponjas
30	Peça	Esponja Dupla Face (verde/amarela)
15	Unidade	Flanela para limpeza
15	Frasco	Inseticida aerossol, sem odor – frasco com 360 ml
3	Galão	Limpa carpete e estofados - galão com 5 litros
2	Galão	Limpa vidro Galão com 05 litros para diluição
50	Frasco	Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml
10	Frasco	Lustra Móveis Frasco com 200ml
6	Par	Luva de borracha (Tam P, M ou G)
1	Caixa	Máscara de proteção contra poeira - caixa com 50 unidades
2	Peça	Pá plástica para recolher lixo, cabo longo.
35	Peça	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado
25	Fardo	Papel Higiénico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo grande, 300x10m (fardo com 8)
45	Fardo	Papel Higiénico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30x10m (fardo com 16)
250	Fardo	Papel Toalha Interfoliado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca. 22,5cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas.
60	Peça	Pedra Sanitária
1	Galão	Removedor de cera – galão com 5 litros
2	Peça	Rodo 40 cm - cabo longo
2	Peça	Rodo 60 cm - cabo longo
10	Pacote	Sabão em barra (pacote com 05 unidades)
10	Pacote	Sabão em pó com 1 kg
3	Galão	Sabão líquido para piso, concentrado, para diluição, galão de 5 litros
10	Frasco	Detergente – 500 ml
2	Galão	Sabonete líquido erva doce – galão com 5 litros
5	Pacote	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 15 litros Pacote com 100 sacos
7	Pacote	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade 30 litros Pacote com 100 sacos
5	Pacote	Saco para Lixo, na cor azul ou preto, capacidade 50 litros Pacote com 100 sacos
15	Pacote	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos
5	Peça	Vassoura com cerdas duras

5	Peça	Vassoura com cerdas macias
8	Peça	Vassoura para limpeza de vaso sanitário
30	Peça	Pano de prato

5.4. Dos Materiais Destinados ao Serviço de Copeiragem (ESTIMATIVA SEMESTRAL):

Quantidade	Unidade	DISCRIMINAÇÃO
113	Pacote	Açúcar cristal, pacote com 5 kg
300	Pacote	Café, pacote com 500 g (Tipo Tradicional)
90	Caixa	Chá mate, caixa com 250 g
8	Caixa	Filtro de papel, caixa com 30 unidades

5.5. Dos Materiais Destinados ao Serviço de Jardinagem (ESTIMATIVA SEMESTRAL):

Quantidade	Unidade	DISCRIMINAÇÃO
1	Galão	Inseticida líquido para jardim(Fórmula Natural)- 5 Litros

6.DA PROPOSTA

6.1. Orçamento:

6.1.1. O orçamento contendo preço mensal e anual, incluindo-se todas as despesas com salário indicando-se o Dissídio, Acordo ou Convenção Coletiva, que regem a categoria, adotados nos preços ofertados) impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, insumos, produtos, materiais, equipamentos, gastos com transporte, uniforme de funcionários com periodicidade de troca semestral (3 camisas; 2 calças; 1 sapato; 2 toucas ou boné; 1 bota PVC; 2 camisetas; 1 avental; 2 luvas látex), taxas e outras despesas de quaisquer naturezas que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos. A Empresa deverá incluir nos custos "adicional por acumulo de funções", a ser exercida por 1 (um) funcionário, para realização de serviços de copeiragem no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapeva.

7. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes neste Anexo I, observando o seguinte:

7.2 Os serviços serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

7.3 O prazo máximo para início execução dos serviços será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

7.4 Os serviços deverão ser executados na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro Itapeva, SP.

7.5 A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.

7.6 O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.

7.7 O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 Lei Federal 14.133/2021.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.2 Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.

8.3 Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.

8.4 A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.

8.5 Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.

9.DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.2 Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

9.3 O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.

9.4 O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

9.5 Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

9.6 Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

9.7 Fica designado(a) como Agente Fiscal de execução do Contrato, através da Portaria nº 9.562/2024 o(a) Sr(a). Cibele Françoso Domingues Valério, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 46.315.407-1 e inscrito(a) no CPF nº 395.803.138-22, que acompanhara e fiscalizara a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

ANEXO II
Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 46/2024** da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO III

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 46/2024**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO IV
Declarações Unificadas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2024
PROCESSO Nº 12.294/2024

PROPONENTE _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE: (xx) _____

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Itapeva-SP, que:

- a) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
- b) estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO V
Minuta do Contrato

CONTRATO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2024
PROCESSO Nº 12.294/2024

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.358/0001-77, sede na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO SÉRGIO TASSINARI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.561.404-2 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 015.384.138-92, e de outro lado como:

CONTRATADA: **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua _____, Bairro de _____, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE DA EMPRESA, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ – SSP/SP e do CPF/MF sob o nº _____.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar, conforme solicitação, serviços de limpeza, conservação, higienização, copeiragem e jardinagem do Paço Municipal, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, de acordo o **Termo de Referência - Anexo I** do Edital da Licitação - Pregão Eletrônico nº 46_/2024, conforme segue:

ITEM ____				
QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	Valor Estimado	
			UNITÁRIO	TOTAL

1. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.5. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.6. As atribuições e os perfil profissional a seguir discriminados estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços.

1.7. A contratada deverá observar e cumprir os padrões exigidos de frequência e produtividade estabelecidos para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação.

1.8. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviços ou "AF", a fim de se manter a continuidade dos serviços.

1.5. No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.

1.6. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados desde o primeiro dia de execução dos serviços.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Características do Local:

2.1.1 Descrição da Edificação Interna: horizontal, que incluem salas administrativas, gabinete do Prefeito e Secretários. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são os seguintes: piso cerâmico; piso de ardósia; piso granilite; taco de madeira; granito e cimento queimado; que perfazem o total estimado da área interna de 1.449,81 m²;

2.1.2 Descrição da Área de Esquadrias: o total estimado da área de esquadrias é de 622,00 m²;

2.1.3 Descrição da Área de Banheiros: compreende de identificação dos banheiros dispostos na edificação em tela, incluindo-se aqueles de acesso ao público e os exclusivos a servidores, que perfaz o total estimado de 67,11 m²;

2.1.4 Descrição da Área de Hall e Livre Circulação Interna: compreende a área de saguão, hall de entrada e áreas de livre circulação, em piso frio, que perfaz o total estimado de 450,97 m²;

2.1.5 Descrição da Área Externa e de Estacionamento: compreende a área externa: escadas, estacionamento e calçada, situada na parte interior da edificação, com revestimentos em granito, cimentado rústico, lajota e pedra portuguesa, o que perfaz o total de 685,15 m².

2.1.6 Jardim: compreende a área de jardim: compreende a área de jardim, área interna 200,22 m², área externa 3.468,71 m².

2.2. Equipe Mínima:

Quantidade	Descrição
04	Auxiliares de Serviços Gerais
01	Auxiliar de Serviços Gerais (Acumula função de copeira)
01	Jardineiro

2.2.1. A Contratante se reserva o direito de proceder ao levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer um dos empregados que venham a ser indicados para a prestação dos serviços.

2.2.2. A Agente Fiscal poderá solicitar a substituição do funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

2.3. Do Registro de Ponto:

2.3.1. A contratada deverá exercer controle rigoroso sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários para a execução dos serviços.

2.4. Da Subcontratação:

2.4.1. Para a execução dos serviços, a empresa vencedora não poderá efetuar a subcontratação de profissionais autônomos ou cooperados, sendo que todos os funcionários deverão estar devidamente registrados na empresa.

2. PERIODICIDADE E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E COPEIRAGEM:

2.1. Execução:

2.1.1. O serviço deverá ser executado mediante a utilização de EPIs a ser fornecido pela CONTRATADA, de segunda a sexta-feira, no horário das 6:00h às 18:00h, e aos sábados no horário das 8:00h às 12:00h, respeitando-se a jornada de 44 horas semanais, respeitada a seguinte periodicidade:

2.2. Frequência diária:

2.2.1. Retirar o lixo dos cestos e acondicionar em recipiente apropriado até a efetiva coleta pelo serviço público, mantendo os mesmos cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE, não sendo permitido o acondicionamento em local diverso daquele indicado;

2.2.2. Varrer, passar pano úmido e polir as salas, corredores, escadas e hall de entrada do prédio, removendo todos os detritos, acondicionando-os apropriadamente no local indicado pela CONTRATANTE;

2.2.3. Remover o pó de mesas, cadeiras, poltronas; limpar atrás dos armários, arquivos, prateleiras e todo o mobiliário em geral, bem como de telefones, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos de janelas, extintores de incêndio, etc; limpar café e água derramados quantas vezes se fizer necessário;

2.2.4. Remover manchas e lustrar os pisos de madeira das respectivas salas;

2.2.5. Lavar revestimentos, bacias, assentos e paredes dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitários, desinfetante, aromatizantes, também, limpar espelhos, saboneteiras, etc; eliminar sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em condições de higienização durante todo o horário comercial. Realizar ao menos duas intervenções diárias e remover o lixo dos cestos, acondicionando-os em recipiente apropriados até destinação final conforme já indicado. Deverão ser realizadas intervenções quantas vezes se fizer necessário durante o dia, sempre que se fizer necessário ou for solicitado pela CONTRATANTE;

2.2.6. Realizar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos sanitários.

2.3. Frequência semanal:

2.3.1. Efetuar a limpeza de divisórias, portas, barras, batentes e rodapés com produtos adequados;

2.3.2. Higienizar os aparelhos telefônicos, impressoras e computadores;

2.3.3. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, trincos de porta/fechaduras, utilizando-se os produtos apropriados;

2.3.4. Identificar falhas e ausências de tacos para reposição, bem como, necessidade de reparos em pisos e outros revestimentos que se encontram soltos, comunicando-se a CONTRATANTE;

2.3.5. Executar os demais serviços considerados de frequência mensal ou semestral, que sejam exigidos para melhor manutenção da higienização da edificação e boa aparência dos locais ora determinados, sempre que se notar sua necessidade ou for requisitado pela CONTRATANTE.

2.4. Frequência quinzenal:

2.4.1. Encerar e polir os pisos de taco de madeira, com produtos apropriados;

2.4.2. Lavar as áreas internas do prédio onde couber;

2.4.3. Limpar os vidros, face interna e externa e os trilhos das janelas e persianas com produtos adequados, onde houver;

2.4.4. Lavar os vidros, face externa da edificação, com produtos adequados, onde houver.

2.5. Frequência mensal:

2.5.1. Remover o pó das cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

2.5.2. Realizar a limpeza adequada, removendo manchas e detritos de forros, paredes e rodapés, utilizando-se de materiais adequados e equipamentos apropriados.

2.6. Frequência trimestral:

2.6.1. Lavar carpetes e tapetes com produtos, equipamentos e técnicas específicas; além da frequência trimestral, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

2.7. Frequência semestral:

2.7.1. Limpar todas as calhas de iluminação, luminárias e lustres;

2.7.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios apropriados;

2.7.3. Limpar pastilhas e rejuntas das paredes dos banheiros, porta de vidro do hall de acesso e saída do piso inferior, utilizando-se de equipamentos, ferramentas e materiais de limpeza próprios;

2.8. Do Serviço de Copeiragem:

2.8.1. O funcionário designado pela CONTRATADA para acumular a função de copeiragem, deverá exercer tal acúmulo diariamente, sem prejuízo dos serviços de limpeza a ser realizado no remanescente das horas determinadas.

2.9. O funcionário designado deverá, além de suas atribuições como auxiliar de limpeza, realizar também:

- a) Promover a reposição de água nos Gabinetes;
- b) Preparar os cafés para todas as salas administrativas do Paço Municipal, seguindo-se a frequência a ser determinada pelo Agente Fiscal do Contrato;
- c) Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, incluindo-se: xícaras, bandejas, copos, pratos, talheres, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha;
- d) Lavar diariamente as bandejas e xícaras dispostas nas salas administrativas.
- e) O horário para realização dos serviços de copeiragem será definido pelo Gestor do Contrato, sem prejuízo da prestação dos serviços de limpeza já designados.

2.10. Do Serviço de Jardinagem:

2.10.1. Corte e Poda de Grama: Aparar a grama regularmente para mantê-la em uma altura adequada e esteticamente agradável;

2.10.2. Poda de Árvores pequenas e Arbustos : Manutenção das árvores pequenas e arbustos, incluindo a poda de galhos mortos ou doentes, modelagem e controle de crescimento;

2.10.3. Remoção de Ervas Daninhas: Controle e remoção de ervas daninhas que competem com as plantas desejadas por nutrientes e espaço;

2.10.4. Controle de Pragas: Monitoramento e tratamento de pragas que possam danificar as plantas;

2.10.5. Irrigação: Proceder com a irrigação das plantas quando necessário;

2.10.6. Limpeza e Manutenção de Caminhos: Limpeza de trilhas, calçadas e outras áreas de uso comum no paço;

2.10.7. Recolhimento de Folhas e Detritos: Remoção de folhas caídas, galhos e outros detritos para manter o paço limpo e ordenado;

2.10.8. Manutenção de Mobiliário Urbano: Limpeza de bancos, lixeiras, bebedouros e outros elementos do paço;

2.10.9. Quando não houver serviço relacionado ao jardim, auxiliar as demais funcionárias na limpeza das outras áreas do prédio, em especial a externa.

3. DOS RISCO DE ACIDENTES E RISCO EM ALTURA

3.1. Considerando a natureza dos serviços de limpeza a serem executados no prédio, é imprescindível o envio junto aos documento da proposta, as medidas específicas para a segurança dos trabalhadores que realizarão atividades em altura. Estas atividades compreendem, mas não se limitam a, limpeza das janelas e qualquer outra área elevada do edifício;

3.2. A empresa contratada será responsável por garantir a conformidade com todas as normas de segurança vigentes e por qualquer acidente ou incidente decorrente da não observância dessas normas. A contratante se reserva o direito de realizar inspeções e auditorias para verificar o cumprimento das medidas de segurança;

3.2.1. Caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das

determinações relativas a segurança e higiene do trabalho, fornecendo aos seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), adequados ao risco do trabalho a ser executado e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

3.3. O não cumprimento das exigências de segurança para trabalhos em altura resultará em penalidades que podem incluir advertências, multas ou rescisão do contrato, conforme estipulado nos termos contratuais e nas normas regulamentadoras aplicáveis.

4. DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PRODUTOS

4.1. Do Fornecimento:

4.1.1. A CONTRATADA fornecerá por sua conta, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios, a serem utilizados nos serviços, em perfeitas condições de funcionamento, conforme especificações e quantitativos estimados:

4.2. Dos Equipamentos, Ferramentas e EPI's (Limpeza, Conservação e Jardinagem):

Quantidade	Unidade	DISCRIMINAÇÃO
2	Unidade	Enceradeira industrial, 410 mm e 110 V
2	Unidade	Escada de alumínio 6 degraus
2	Unidade	Extensões elétricas de 30 metros
1	Unidade	Kit Limpa Vidros Completo
1	Unidade	Lava jato de alta pressão elétrica, potência mínima de 1300 W e 110 V.
2	Unidade	Luva de couro
1	Unidade	Mangueira 3/4" com 50 metros
1	Unidade	Mangueira para irrigação 3/4" com 50 metros
8	Unidade	Placa de identificação de serviço
2	Unidade	Luvras para jardinagem
1	Unidade	Tesoura para poda
1	Unidade	Cortador de grama
1	Unidade	Pá
1	Unidade	Borrifador ou Pulverizador
1	Unidade	Rastelo
1	Unidade	Regador
1	Unidade	Avental
1	Unidade	Chapéu
1	Unidade	Óculos escuros
1	Unidade	Protetor solar

4.3 Dos Materiais de Limpeza e Conservação (ESTIMATIVA SEMESTRAL):

Quantidade	Unidade	DISCRIMINAÇÃO
90	Litro	Água Sanitária
30	Litro	Álcool 46,2
3	Galão	Álcool gel antisséptico para as mãos – Galão com 5 litros
3	Peça	Balde Plástico capacidade 15 litros
80	Galão	Cera Líquida em emulsão galão com 750 ml
100	Galão	Desinfetante Líquido Galão com 2 litros
30	Frasco	Desodorizador de ambientes, em aerossol Frasco com 360ml
3	Peça	Escova (manual)
8	Pacote	Esponja de Aço (ref. Bombril) pacote com 8 esponjas
30	Peça	Esponja Dupla Face (verde/amarela)
15	Unidade	Flanela para limpeza
15	Frasco	Inseticida aerossol, sem odor – frasco com 360 ml
3	Galão	Limpa carpete e estofados - galão com 5 litros
2	Galão	Limpa vidro Galão com 05 litros para diluição
50	Frasco	Limpador Multiuso (Veja ou similar) Frasco com 500ml
10	Frasco	Lustra Móveis Frasco com 200ml
6	Par	Luva de borracha (Tam P, M ou G)
1	Caixa	Máscara de proteção contra poeira - caixa com 50 unidades

2	Peça	Pá plástica para recolher lixo, cabo longo.
35	Peça	Pano de limpar chão - em saco de algodão alvejado
25	Fardo	Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo grande, 300x10m (fardo com 8)
45	Fardo	Papel Higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30x10m (fardo com 16)
250	Fardo	Papel Toalha Interfoliado, duas dobras, 100% fibras virgens, 100% celulose, na cor branca. 22,5cm x 22,5cm. Picotado. Fardo com 1.000 folhas.
60	Peça	Pedra Sanitária
1	Galão	Removedor de cera – galão com 5 litros
2	Peça	Rodo 40 cm - cabo longo
2	Peça	Rodo 60 cm - cabo longo
10	Pacote	Sabão em barra (pacote com 05 unidades)
10	Pacote	Sabão em pó com 1 kg
3	Galão	Sabão líquido para piso, concentrado, para diluição, galão de 5 litros
10	Frasco	Detergente – 500 ml
2	Galão	Sabonete líquido erva doce – galão com 5 litros
5	Pacote	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 15 litros Pacote com 100 sacos
7	Pacote	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade 30 litros Pacote com 100 sacos
5	Pacote	Saco para Lixo, na cor azul ou preto, capacidade 50 litros Pacote com 100 sacos
15	Pacote	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 100 litros Pacote com 100 sacos
5	Peça	Vassoura com cerdas duras
5	Peça	Vassoura com cerdas macias
8	Peça	Vassoura para limpeza de vaso sanitário
30	Peça	Pano de prato

4.4. Dos Materiais Destinados ao Serviço de Copeiragem (ESTIMATIVA SEMESTRAL):

Quantidade	Unidade	DISCRIMINAÇÃO
113	Pacote	Açúcar cristal, pacote com 5 kg
300	Pacote	Café, pacote com 500 g (Tipo Tradicional)
90	Caixa	Chá mate, caixa com 250 g
8	Caixa	Filtro de papel, caixa com 30 unidades

4.5. Dos Materiais Destinados ao Serviço de Jardinagem (ESTIMATIVA SEMESTRAL):

Quantidade	Unidade	DISCRIMINAÇÃO
1	Galão	Inseticida liquido para jardim(Fórmula Natural)- 5 Litros

5. DA PROPOSTA

5.1. Orçamento:

5.1.1. O orçamento contendo preço mensal e anual, incluindo-se todas as despesas com salário indicando-se o Dissídio, Acordo ou Convenção Coletiva, que regem a categoria, adotados nos preços ofertados) impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, insumos, produtos, materiais, equipamentos, gastos com transporte, uniforme de funcionários com periodicidade de troca semestral (3 camisas; 2 calças; 1 sapato; 2 toucas ou boné; 1 bota PVC; 2 camisetas; 1 avental; 2 luvas látex), taxas e outras despesas de quaisquer naturezas que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos. A Empresa deverá incluir nos custos

“adicional por acúmulo de funções”, a ser exercida por 1 (um) funcionário, para realização de serviços de copeiragem no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapeva.

I. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, observando o seguinte:

- a) Os serviços serão executados de forma contínua, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- b) O prazo máximo para execução dos serviços será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.
- c) Os serviços deverão ser executados na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro Itapeva, SP
- d) A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- e) O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- f) O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 Lei Federal 14.133/2021.

II. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- b) Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- c) Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.
- d) A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.
- e) Responsabilizar-se por todos os danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las as suas expensas.
- f) Comunicar com antecedência a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- g) Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.

III. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a) Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- b) Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- c) O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
- d) O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- e) Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.
- f) Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia ___ do mês de _____ de 2024.

CLÁUSULA 3ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ __.____,___ (Valor Por Extenso).

- I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.
- II. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, nos termos do art. 135 do Decreto Municipal 13.285, de 20 de julho de 2023.
- III. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- IV. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- V. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº __/2024**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, local da execução, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- VI. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- VII. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

VIII. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

IX. **Para liberação do pagamento, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar a relação dos empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados e comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, com a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Fotocópia da GPS (Guia da Previdência Social) ou similar, devidamente quitada, acompanhada do relatório GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), relativo ao mês imediatamente anterior;
- b) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativos ao mês imediatamente anterior;

CLÁUSULA 4ª – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 13.285/2023.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

73 | 05.01.00 - 3.3.90.39.00 04 122 7001 2039 01 1100000 - Recurso Próprio

CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

- I. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.
- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.
- IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

CLAUSULA 7ª – DAS SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) deixar de apresentar amostra;

- d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- VI. fraudar a licitação.
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- X. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- XI. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- XV. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- XVI. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

- XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- XIX. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- XX. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- XXI. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- XXII. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- XXIII. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- XXIV. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- I. Para o recebimento, a Agente Fiscal do contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- II. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do objeto licitado.

CLÁUSULA 9ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Fica designado(a) como Agente Fiscal de execução do Contrato, através da Portaria nº 9.562/2024 o(a) Sr(a). Cibele Françoso Domingues Valério, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 46.315.407-1 e inscrito(a) no CPF nº 395.803.138-22, que acompanhara e fiscalizara a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

- I. Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

CLÁUSULA 10ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, **poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.**

- I. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- II. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.
- III. O reajustamento de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data do último reajuste, utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou índice que venha a substituí-lo.
- IV. O reajustamento será precedido de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

$$R = \frac{V \times i}{i_0} - i_0$$

Sendo:

R = valor do reajuste procurado

V = valor contratual

i = índice relativo ao mês do reajuste

i₀ = índice inicial

- V. Os reajustamentos serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- VI. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto na alínea "d", inciso II, art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA 11ª – DA GARANTIA DO CONTRATO

- I. Esta Prefeitura Municipal de Itapeva exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):
 - a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
 - d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

- II. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o o artigo 139, inciso III, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da lei federal nº 14.133/21.
- III. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada.
- IV. Terá como validade mínima o prazo de execução contratual, conforme previsto no **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital.
- V. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº do Pregão, do contrato e o objeto da mesma.
- VI. A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.
- VII. **Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.**
- VIII. Para a prestação da garantia pelo contratado quando este optar pela modalidade prevista alínea “b” do inciso I desta cláusula, será concedido prazo de 1 (um) mês para sua apresentação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

CLÁUSULA 12ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 13ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2024, o Processo Administrativo nº 12.294/2024 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 14ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, ___ de _____ de 2024.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal
CPF. Nº 015.384.138-92

NOME DO REPRESENTANTE
Empresa
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO SECRETÁRIO

Secretário Municipal de _____
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO AGENTE FISCAL

Agente Fiscal
CPF. Nº _____.____.____-__

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃOCONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº __/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2024

OBJETO: SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO, COPEIRAGEM E JARDINAGEM DO PAÇO MUNICIPAL.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pelo contratante:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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