



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º600, CENTRO, CEP N.º17.690-000

BASTOS-SP. FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2024

Processo Administrativo 054/2024

Aplicação Lei n.º 14.133/21

Tipo de julgamento: Menor Preço global disputa:
Aberto/Fechado

O Município de Bastos, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 45.547.403/0001-93, com sede na cidade de Bastos/SP, na Rua Ademar de Barros n.º 600, centro, CEP 17.690-000, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal n.º 1.718/2024, de 03 de janeiro de 2024, conforme condições estabelecidas no presente Edital. **Fundamento Legal:** Lei Federal n.º 14.133/21.

LOCAL E DATA

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (ON-LINE): **a partir das 08h do dia 16/04/2024 até às 8h do dia 08/05/2024.**

DA ABERTURA DAS PROPOSTAS (ON-LINE): **às 09h do dia 08 de maio de 2024.**

DO INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (LANCES): **às 09h30min do dia 08 de maio de 2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

ITEM

- 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
- 2 - DO OBJETO.
- 3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.
- 4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO.
- 5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.
- 6 - CREDENCIAMENTO.
- 7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 8 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.
- 9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANÇES.
- 10 - DA FASE DE LANÇES.
- 11 - HABILITAÇÃO.
- 12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.
- 13 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO.
- 14 - DA REVISÃO DE PREÇOS.
- 15 - RECUSA DA CONTRATAÇÃO.
- 16 - DAS PENALIDADES E MULTAS.

- 17 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS
- 18 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.
- 19 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
- 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão, na forma Eletrônica 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, na Forma Eletrônica (licitações)** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA - www.bll.org.br - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

1.1 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Bastos/SP, Sr. Marcio Koji Nokai, denominado Pregoeiro, nomeado nos autos do processo conforme Decreto 1.718/2024, do dia 03/01/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA - www.bll.org.br.

2 - DO OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA NO RAMO DE PARA ADMINISTRAR FUNÇÕES, TAREFAS E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS NAS INSTALAÇÕES DO PALÁCIO 18 DE JUNHO – PAÇO MUNICIPAL”, de acordo com as especificações técnicas e quantidades estimadas conforme Termo de Referência (anexo I) deste edital.

OBSERVAÇÃO:

1º Durante a sessão de lances os fornecedores deverão cotar o valor total dos lotes, sendo que a proposta ajustada deverá constar o valor unitário e valor total do lote, o valor unitário poderá apresentar até quatro casas decimais, os valores unitários apresentados na proposta ajustada também necessitam ser ajustados junto à plataforma BLL, ambos precisam ser idênticos.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico através do site www.bll.org.br, em campo próprio.

3.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do endereço eletrônico www.bll.org.br.

3.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

3.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.6 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7 Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO, prevalecerão às últimas.

3.8 Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 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.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico **Pessoas Jurídicas interessadas que atendam ao solicitado neste edital**; Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, classificados como tal nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2013, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 5.2, para o respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA** e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.2 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do site www.bll.org.br.

5.3 Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bastos/SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.4 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5 Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

5.5.2 O impedimento de que trata o item acima 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.

5.5.3 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.

5.5.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.5 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.5.6. Que estiver com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios suspenso, ou que por estas tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal. Súmula 51 TCESP.

5.5.7. Os interessados que esteja em regime de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores; em caso de recuperação judicial poderá participar desde que durante a fase de habilitação apresente o plano de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (súmula n.º 50 do TCE/SP).

5.5.8. Que estejam impedidas ou com o direito suspenso de licitar ou contratar (artigo 87, III da Lei n.º 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/02), cuja medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador (Súmula n.º 51 do TCE/SP).

5.5.9. Empresas em forma de consórcios.

6 - CREDENCIAMENTO

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br

6.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão

eletrônico;

6.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3091-9654 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões**, pelo site: www.bll.org.br.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo)**, proposta formal devidamente assinada eletronicamente ou manuscrita, com a descrição do objeto licitado, constando marca e valor unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.

7.2 Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

7.2.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2013.

7.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.3.1 Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável, irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

7.3.2 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

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

7.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.6 Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2013 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

7.7 A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.

a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e horário previstos para o início da oferta de lances.

7.8 Incumbirá ao licitante 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.

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário e total do lote (serão aceitos 04(quatro) dígitos após a vírgula);

8.1.2 Marca;

8.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Promitente Contratada.

8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos produtos.

8.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- 9.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total.**
- 9.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.7 *O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.*
- 9.8 *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*
- 9.8.1 *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*
- 9.8.2 *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 9.8.3 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 9.8.4 *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*
- 9.8.5 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*
- 9.8.6 *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*
- 9.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.11 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, junto a plataforma BLL
- 9.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.14 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2013, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 9.15 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.16 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.17 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.18 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.20 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.21 DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS:

9.21.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I – empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.21.3 As regras previstas no item 9.21.2 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2013.

9.22 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

9.23 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

9.24 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.24.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.24.2 Serão desclassificadas as propostas que:

a) - contiverem vícios insanáveis;

b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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

d) - não tiverem **sua exequibilidade demonstrada (planilha de custos)**, quando exigido pela Administração;

e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.24.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, **acrescidos dos respectivos encargos**, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.24.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.24.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.24.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.24.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.24.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.24.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com

o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.24.8.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.25 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 – DA FASE DE LANCES

10.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

11 - HABILITAÇÃO

11.1 Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estar perfeitamente legíveis.

11.1.1 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.1.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

11.2.1 A consulta ao Cadastro acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados neste item (11)

11.3.1 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumprí- los será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

11.4 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1 A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

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

11.4.3 O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

11.5.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.6 Habilitações Jurídicas

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.7 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:
 - c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;
 - c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;
 - c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- f) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, **no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade**, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação e proposta;

11.8 DECLARAÇÕES

11.8.1 Declaração Unificada conforme modelo (ANEXO III).

11.8.2 **DECLARAÇÃO emitida pela prefeitura que a empresa realizou visita técnica no local indicado.**

11.9 COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME/EPP, as empresas deverão Apresentar juntamente com os documentos de habilitação:

11.9.1.1 Cópia da Declaração de Enquadramento emitida por órgão responsável ou declaração do contador da empresa devidamente autenticadas ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial, caso a empresa se tratar de ME ou EPP.

11.9.1.2 Para se valer dos benefícios da Lei n.º 123/2013, a empresa deverá apresentar Declaração de Enquadramento ou declaração do contador da empresa devidamente autenticadas ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial.

11.10 A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2013 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.11 Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2013, alterada pelas Leis Complementares n.º 128/2008 e 147/2014.

11.12 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.13 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.14 Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, prevalecerá o primeiro.

11.15 JUNTAMENTE A PROPOSTA AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADO O SEGUINTE DOCUMENTO COM RELAÇÃO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (será analisada pelo Setor de Finanças da Prefeitura de Bastos);

Somente Modelo:-

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS					
Quadro 1 = composição do custo mensal					
Item	Salários	Custo Unitário	Quant. Funcionários	Custo Total Mensal	
1	aux de limpeza 44 h.	R\$ -	3	R\$ -	
2				R\$ -	
3				R\$ -	
4					
5	Demais itens - especificar				
6					
7	Soma de Salários	R\$ -	3		
8	Encargos	79,95970%	R\$ -		
9	Soma 1 = Remunerações + Encargos	R\$ -			
Quadro 2 = benefícios e materiais / equipamentos					
		Qtde por funcionário/mês	Custo Unitário	PM-B	Custo Total Mensal
10	Vale Transporte - aux de limpeza jornada	0	R\$ -	0	R\$ -
11	Vale Refeição dos colaboradores de jornada	0	R\$ -	0	R\$ -
12	Cesta Básica	0	R\$ -	0	R\$ -
13	Assistência Social Familiar Sindical		R\$ -	0	R\$ -
14	Auxílio Creche		R\$ -	0	R\$ -
15	Benefício Natalidade		R\$ -	0	R\$ -
16	Uniforme	4/ano	R\$ -	0	R\$ -
17	Equipamentos/EPI	2/ano	R\$ -	0	R\$ -
18	Material de limpeza		R\$ -	0	R\$ -
19	Seguro Contra Acidente do Trabalho		R\$ -	0	R\$ -
20					
21	Demais itens - especificar (PPR)	1/12	R\$ -	R\$ -	R\$ -
22	Dedução Vale Transporte (parte empregado 6%) (em negativo)	R\$ -			
23	Soma 2 = Benefícios + Materiais e Equipamentos	R\$ -			
24	Total 1 = (Soma 1 + Soma 2)	R\$ -			
Quadro 3 = B.D.I. (Benefícios e Dpesas Indiretas)					
		%			Custo Total Mensal
25	B.D.I. = (Despesas Indiretas+Lucro+PIS+COFINS+ISSQN)	0,00%			R\$ -
26	Total 2 = (Total 1 + BDI)				R\$ -
Quadro 4 = Valor a receber da PM - B (-) Custo Mensal Proposto					
		%			Valor Mensal da Proposta
27	Valor Mensal da Fatura (Valor Proposta, igual ao proposto no Anexo-II)				R\$ 0,00
28	(-) Retenção do INSS	11,00%		R\$ 0,00	
29	(-) Retenção do IR	1,00%		R\$ 0,00	
30	(-) Retenção do ISSQN	5,00%		R\$ 0,00	
31	(=) Soma das Retenções na fonte a serem feitas pela PM - B				R\$ -
32	(=) Valor líquido a ser creditado pela PM - B				R\$ -
33	(-) Outros encargos fiscais inclusos no B.D.I. (COFINS)	3,00%			R\$ -
34	(-) Outros encargos fiscais inclusos no B.D.I. (PIS)	0,65%			R\$ -
35	(=) Saldo Disponível				R\$ -
36	(-) Quadro 2 Total 1 (linha 24) - Quadro 4 Retenção do INSS (linha 28)				R\$ -
37	(=) Saldo Final (se for negativo a proposta é inexequível)				R\$ -

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal (a empresa e o representante legal deverão estar devidamente identificados) preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.

12.1.2 Conter descrição completa do lote, quantidade, unidade de medida, valor unitário (serão aceitos 04 dígitos após a vírgula) e marca.

12.1.2.1 Serão aceitas propostas com valores unitários de até 04 casas decimais, mas cabe salientar que para fins de emissão de nota fiscal o valor total da nota deverá ser apresentada com 02 casas decimais para fins de pagamento.

12.1.3 O prazo de 02 (duas) horas poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro, ou a critério do pregoeiro devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Promitente Contratada, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam sob responsabilidade da Promitente Contratada.

12.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.8 A planilha e proposta deverá ser acompanhada junto com a convenção coletiva utilizada para a elaboração dos valores.

12.9 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.9.1 A fase de habilitação se dará posterior a fase de lances e julgamento portanto será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, em formato digital, via sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas** após a solicitação do pregoeiro ao licitante vencedor, sob pena de inabilitação. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo pregoeiro, ou a critério do pregoeiro devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo, anexadas todas em um arquivo somente, denominado dentro da plataforma BLL como “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”.

12.9.1.1 Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado.

12.9.2 A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no item 11 (HABILITAÇÃO) deste edital, em um único arquivo denominado na BLL como “**Documentos Complementares**”.

12.9.2.1 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.9.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1 Ao final da sessão, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada e, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

13.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.

13.1.2 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando assim o Pregoeiro a remeter o processo a autoridade superior para proceder a adjudicação e homologação do objeto licitado a favor da(s) licitante(s) vencedora(s).

13.1.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.1.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Bastos/SP, sito à Rua Ademar de Barros, n.º 600, sala 01, Centro, Bastos/ SP, ou por meio de protocolo eletrônico.

13.1.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente como recurso.

14 DA REVISÃO DE PREÇOS

14.1 O contrato não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação em que será utilizado o Índice IPCA.

14.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

14.3 O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser

endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

14.4 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, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

14.5 Na hipótese de a PROMITENTE CONTRATADA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

14.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei n.º 14.133/2021.

14.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

15 RECUSA DA CONTRATAÇÃO

15.1 Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.
- c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;
- d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

15.2 A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

15.3 Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter (em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega dos materiais.

16 DAS PENALIDADES E MULTAS

16.1 Observado o disposto no art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à Promitente Contratada:

16.2 Advertência;

16.3 Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;

16.4 Impedimento de licitar e contratar;

16.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6 O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n.º 14.133/21.

16.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.8 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.9 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o promitente contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

16.9.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item

16.9.2 As sanções previstas nos itens 16.2, 16.4. e 16.5 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 16.3, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/21.

16.9.3 Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos bens ou de metas aprovadas.

17 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

17.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

17.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do site da BLL.

17.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial), bem como do respectivo ato constitutivo e

procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

17.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.2.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.2.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17.2.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.2.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.2.8 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

17.3 A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

17.4 Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

17.5 A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.6 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

17.8 Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

18 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.2 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bastos o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

18.2.1 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

18.2.2 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.2.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.2.3 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

18.2.4 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

18.2.5 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2.6 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Bastos.

19 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.2 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.2 Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre o edital em questão do presente pregão eletrônico pode ser obtidos pelo fone (14) 3478-9800, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada à sessão pública.

20.3 Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

20.4 O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões do pregoeiro independente da equipe de apoio.

20.5 As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei n.º 14.133/21.

20.6 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a

apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

20.7 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a rege.

20.8 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

20.9 À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei n.º 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

20.10 A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

20.11 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

20.12 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

20.13 Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados www.bll.org.br

20.14 Dos Serviços em Geral

Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

20.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro Da Comarca de Bastos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São anexos deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTAS

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO VIII – CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO IX - AVALIAÇÃO

Prefeitura Municipal de Bastos, 22 de março de 2024.

MANOEL IRONIDES ROSA
PREFEITO DE BASTOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada e qualificada no ramo de para administrar funções, tarefas e atividades a serem executados nas instalações do Palácio 18 de Junho – Paço Municipal, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais características constantes neste Termo de Referência.

2 - ÓRGÃO E ÁREA INTERESSADO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS
PALÁCIO 18 DE JUNHO – PAÇO MUNICIPAL
RUA ADEMAR DE BARROS, Nº 600 – CENTRO – BASTOS/SP.
CONTATO: (14) 3478 9800 - E-MAIL: pmbgab@bastos.sp.gov.br
RESPONSÁVEL: Maria Aparecida de Souza Freitas

3 – JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa na prestação especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim na sede do Palácio 18 de Junho, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente. Manter as instalações e bens de todo o Paço Municipal em condições adequadas de utilização.

O local necessita de profissionais qualificados nos serviços limpeza, tendo em vista a amplitude do prédio, a constante necessidade de higienização e conservação, considerando a falta de efetivo, não havendo no quadro de pessoal habilitado para realizar os serviços mencionados.

Necessidade de conservação dos mobiliários, bens patrimoniais e instalações físicas. Manutenção dos ambientes de convivência interna, externa e atendimento ao público tornando-os e deixando-os em condições de pronto atendimento, de acordo com as normas estabelecidas de limpeza e conservação de órgãos públicos e/ou destinados a atendimento.

4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

- Os serviços de limpeza, higienização e conservação serão executados em toda a estrutura física do Palácio 18 de Junho diariamente nos dois pisos, inferior e superior, bem como área externa através de cronograma de serviços.
- Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão prestados observando-se o que segue: Limpeza, conservação e higienização de todas salas que compõe o prédio, banheiros, cozinha, despensa, garagem, áreas externas de acesso, compreendendo pisos, escadas, vidros, paredes, as janelas, móveis, equipamentos eletrônicos, além dos utensílios (aparelhos e/ou equipamentos).
- Limpeza de VIDROS EXTERNOS - (com e sem exposição à situação de risco); Características: São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces, aplicando lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.
- Limpeza, conservação e higienização das áreas externas, compreendendo as calçadas, portões, muros e cercas de responsabilidade do Paço Municipal.

- Os serviços deverão ser prestados com a alocação de 03 (três) agentes de limpeza, devidamente orientados pela CONTRATADA quanto às suas atividades, obrigações e responsabilidades, os quais sempre deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados com crachá.
- O agente deverá ter certificados de treinamentos nas respectivas áreas de limpeza, higienização e conservação, seguindo a legislação vigente, bem como, orientações da vigilância sanitária.
- Serviço de limpeza, higienização e conservação, deverá ser prestado diariamente, com dispensa em feriados oficiais (federais, estaduais e/ou municipais), ficando por conta da CONTRATADA, a dispensa em dias de pontos facultativos, ajustados entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.
- Das Faltas: Nos casos de impossibilidade, por qualquer motivo, do comparecimento do profissional, a CONTRATADA fica responsável pela substituição do mesmo. Na impossibilidade de substituição do profissional, por qualquer motivo, as faltas deverão ser descontadas proporcionalmente ao valor ofertado, sendo equivalente a 01 (um) dia de trabalho, mesmo que justificadas e informadas previamente. No caso da impossibilidade de aviso prévio, ou por força de imprevistos, as faltas deverão ser descontadas proporcionalmente do valor ofertado, sendo equivalente a 01 (um) dia de trabalho. Caso a CONTRATADA tenha disponível agente “volante” ou “reserva”, que, nos casos previstos itens anteriores, venha a substituir temporariamente o agente fixo, fica facultativo o aviso prévio de substituição para análise e aprovação do CONTRATANTE.
- Todos os materiais de limpeza e equipamentos utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE.
- Com relação aos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços que forem necessários, deverá ser fornecido pela CONTRATANTE.
- Os utensílios e os materiais de limpeza, conservação e higienização, tais como detergentes, desinfetantes, químicos leves, rodos, vassouras, esfregões, sacos, panos, esponjas, escovas, flanelas, baldes, equipamento doméstico e demais aparatos, utilizados nos dias programados para execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
- Destaca-se que os Equipamentos de Proteção Individual utilizados pelo profissional são de inteira responsabilidade DA CONTRATADA.
- O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida em consonância com o estudo do CADTERC - Cadastro de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (www.cadterc.sp.gov.br).

5 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIÊNIZAÇÃO

A sede Palácio 18 de Junho localiza-se na cidade de Bastos, na Rua Ademar de Barros, nº 600 – Centro – CEP: 17690-000 – Bastos/SP.

DESCRIÇÃO DE ÁREA INTERNA E EXTERNA	QUANTIDADE
Área total de construção	1950,72mts
Piso Superior	918,90mts
Piso Térreo	1031,82
Área Externa	-----
Garagem	85mts
Dispensa/Banheiros	16mts
Corredores externos	385,28mts
Hall de entrada	68,11mts
Vidros Esquadrias	284,15mts ²

6- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

ATIVIDADES DIÁRIAS

- Manutenção completa de todos os banheiros, sendo 8 (oito) banheiros, higienização de vasos sanitário, reposição papel higiênico, papéis toalha, sabonete, recolhimento de lixos e troca de sacos plásticos com destinação adequada do mesmo, lavagem, limpeza e higienização de paredes/azulejos, pias, espelhos, torneiras, maçanetas, portas e etc.,
- Limpeza do hall de entrada superior/inferior, recepção de circulação e atendimento ao público.
- Limpeza de vidros e balcões de departamentos de atendimento ao público.
- Recolhimento de todos os lixos com destinação apropriada.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Limpeza de escadas e corredores de acesso;
- Recolher as garrafas térmicas que ficam nas seções, higienizá-las e deixá-las para pronto uso.
- Limpeza completa das salas/departamentos conforme cronograma estabelecido por responsável da limpeza do Paço Municipal, com aval do Gabinete do Prefeito, levando em conta o fluxo de processo interno de trabalho, sendo efetuada a varredura, passagem pano úmido com produtos específicos para chão, água sanitária ou outro material de limpeza, limpeza nos móveis, tirando pó dos mesmos, panos com produtos indicados para tais finalidades, bem como dos equipamentos eletrônicos e de informática;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros, extintores de incêndio e objetos de decoração em geral com pano úmido.
- Passar vassoura nos tetos e paredes para retirar poeiras, insetos e teias e etc.
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Varrição de escadas e pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Limpar paredes, colunas e guarda-corpos;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Passar pano úmido nos pisos;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Limpar forrações de couro, courino ou plástico em assentos, com produtos específicos.
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado.
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros.
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ATIVIDADES SEMANAIS

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras.
- Lavar e/ou varrer conforme necessidade calçadas que rodeiam a edificação, atentando-se para a economia de água;
- Lavar as áreas pavimentadas que rodeia a edificação, atentando-se para a economia de água;
- Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

ATIVIDADES MENSAS

- Organização e limpeza completa dos armários da cozinha;
- Limpeza dos móveis e aparelhos da cozinha;
- Limpeza e organização do depósito dos materiais;
- Manutenção/lustre de móveis e portas de madeira com produtos especializados;
- Limpar/Remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Limpar todos as esquadrias e vidros do prédio face interna e externa, aplicando-lhes produtos anti embaçantes;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Sempre que realizar os serviços de limpeza no piso, utilizar a indicação de segurança indicativa, como por exemplo “Cuidado! Piso molhado” ou similar.
- Nunca deixar material de limpeza espalhado nos corredores.
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

VIDROS EXTERNOS - (com e sem exposição à situação de risco)

Limpeza todos os vidros externos, face externa, aplicando lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

- **ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**
 - Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:
- **TRIMESTRAL**
 - Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
- **SEMESTRAL**
 - Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

7 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAIS

A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Utilizar, sempre que possível, para lavagem de superfícies, água de reuso ou outras fontes tais como águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos.

8 - HORÁRIO DE TRABALHO:

Os serviços de limpeza, higienização e conservação deverão ser prestados de acordo com os seguintes horários alternados para revezamento em horário de almoço, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de segunda à sexta-feira, conforme escala de revezamento, sem fornecimento de almoço pela CONTRATANTE em todos os casos.

- HORÁRIO 1: 6h as 10h das 12h as 16h - (2 agentes de limpeza);
- HORÁRIO 2: 7h as 11h das 13h às 17h - (1 agente de limpeza).

9 - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- Zelar pela fiel execução do serviço contratado, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

- Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- A CONTRATADA deverá fornecer semanalmente a escala com nome e CPF dos profissionais da limpeza, que serão designados para exercer a função naquela semana, de modo a poder confrontar com a GFIP no pagamento, garantindo assim, que as obrigações trabalhistas estão sendo cumpridas.
- A CONTRATADA deverá apresentar uma cópia da GFIP e das guias de INSS e FGTS, para fins de fiscalização das obrigações trabalhistas.

10 - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

Ao CONTRATANTE cabe:

- Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início de sua execução.
- V- Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA, acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- VI - Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

11 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato e fiscal de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

12 – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários, para fazer face às despesas do objeto do presente Termo de Referência, correrão

por conta de dotações orçamentárias, consignada no orçamento anual.

GABINETE DO PREFEITO DE DEPENDÊNCIAS

Despesa principal: 178 (outros serviços de terceiros - PJ)

Desdobramento: 207 - limpeza e conservação

Natureza da despesa: 3.3.90.39.78.00.00

Programa de trabalho: 02.01.00.04.122.0003.2003

Fonte de Recurso: 1 - tesouro

Código de Aplicação: 110.0000

Dotação disponível: 393.412,52

Consultado em: 04/03/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Despesa principal: 298 (outros serviços de terceiros - PJ)

Desdobramento: 330 - limpeza e conservação

Natureza da despesa: 3.3.90.39.78.00.00

Programa de trabalho: 02.02.00.04.122.0004.2004

Fonte de Recurso: 1 - tesouro

Código de Aplicação: 110.0000

Dotação disponível: 396.964,67

Consultado em: 04/03/2024

13 – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

14 - PRAZO INÍCIO PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

A execução dos serviços deverá ter início, mediante a expedição da autorização de início dos serviços, no local indicado no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do município de Bastos/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Edital e seus anexos, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) lista de apenados.

16 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da C.R.F. – Certificado de Regularidade do FGTS;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão de Regularidade do – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual (ICMS) ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado, ou Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa;
- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Prova de Regularidade Municipal (TRIBUTOS MOBILIÁRIOS), do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor (artigo 29, inciso III, Lei Nº 8.666/93);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.
- Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias.

O licitante vencedor deverá apresentar ainda os seguintes documentos:

- Instrumento público de procuração com poderes para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor.
- Instrumento particular de procuração, com poderes para assinar declarações e praticar todos os demais 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.
- Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, prova de registro comercial no caso de empresa individual.
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação ao certame, de acordo com o modelo proposto no Edital;
- Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93, de acordo com o modelo proposto no Edital;
- Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme o marco legal anticorrupção, de acordo com o modelo proposto no Edital;

- A Declaração de ME, EPP OU EQUIPARADO deverá estar acompanhada CERTIDÃO SIMPLIFICADA, expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa n.º 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.4.2007, publicada no DOU de 22.5.2007), de acordo com o modelo proposto no Edital; OBSERVAÇÃO – A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.
- Cópia autenticada dos documentos de RG e CPF do Representante Legal da empresa;

17 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL:

Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor da empresa licitante, que comprove(m) que o licitante desempenhou atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação em características, quantidades e prazos.

18 - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

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

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

- No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.
- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:
 - O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
 - Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estarão descritos no Edital que dará base ao certame licitatório.
 - No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até o 5º (quinto) dia após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.
 - O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.
 - À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

19 - VISITA TÉCNICA

Entende-se necessária a obrigatoriedade da realização de vistoria presencial levando em consideração a amplitude do local, bem como suas peculiaridades dos serviços a serem executados.

Os interessados deverão realizar vistoria para avaliar as condições e as características desses locais, incluindo as eventuais dificuldades e os possíveis riscos na limpeza interna e externa, bem como na limpeza das fachadas, dos vidros, dos brises, dentre outros, de forma que não alegue, no futuro, desconhecimento e que elaborem suas propostas cientes de que para a execução desses serviços deverão ser observadas integralmente as Normas Regulamentadoras relativas à segurança e à medicina do trabalho, com a utilização de andaimes, balancins, cestas aéreas (em veículos próprios),

plataformas elevatórias ou qualquer outro equipamento necessário, por exemplo.

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, os interessados deverão realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 16h00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (14) 34789800 – Ramal: 243, com o responsável designado no item 2 deste Termo.

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

O atestado de visita deverá ser apresentado dentro do envelope dos documentos de habilitação.

20 - FISCAL RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

Nome: **Maria Aparecida de Souza Freitas**

CPF: 327.593.908-45

Cargo: Operária – Função: Chefe do Setor de Cozinha, Limpeza e Higiene

E-mail Institucional: gabinetedoprefeito@bastos.sp.gov.br

Telefone: (14)3478-9800

Assinatura: _____

21 - GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

Nome: Jamila Corrêa Sabino

CPF: 389.340.288-82

Cargo: Gestor Municipal de Captação de Recursos

Responsável Gabinete do Prefeito

E-mail: gabinetedoprefeito@bastos.sp.gov.br

Telefone: (14) 3478-9800

Assinatura: _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP

Bastos, 11 de março de 2024

ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.013/2024
PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____
I.E. (se houver): _____
Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ Telefone: (_____
_____) _____ E-mail: _____ Conta Bancária: _____
Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente: _____ Responsável pela
empresa: _____ CPF: _____
Cargo do responsável: _____

À Prefeitura Municipal Bastos, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº 013/2024, conforme planilha abaixo:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL MÉDIO
1	3	SV	AUXILIAR DE LIMPEZA	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMPEZA NO PERÍODO DIURNO	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2024.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.

ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Bastos – SP

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n.º, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º....., cuja função/cargo é sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 013/2024** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local (dia) mês,de 2024.

Nome assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-93

RUA ADEMAR DE BARROS N.º600, CENTRO, CEP N.º17.690-000

BASTOS-SP. FONE (14) 3478-9800

DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N.º .../2024
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 054/2024
PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2024

CONTRATO N.º , QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS E A
EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS**, pessoa jurídica de direito público, sita à Rua Ademar de Barros, 600 - centro, nesta cidade de Bastos, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 45.547.403/0001-93 e Inscrição Estadual Isenta, neste ato representada por seu PREFEITO MUNICIPAL, Sr. **MANOEL IRONIDES ROSA**, portador do RG n.º 10.299.673-44 SSP/RS, inscrito no CPF-MF n.º 442.700.970-00 a seguir denominada CONTRATANTE e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua, n.º, Cidade de, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.º e Inscrição Estadual n.º isento, Inscrição Estadual n.º neste ato representada por seu **Proprietário**, Sr., portador do R.G. n.º, inscrito no CPF-MF n.º, residente e domiciliado na Rua, n.º, na Cidade de, Estado de São Paulo, a seguir denominada CONTRATADA, nos termos do Art. 105 e seguintes da Lei Federal n.º 14133/2021, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação n.º 17/2023, em conjunto com seus anexo e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira – Objeto

O presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção do Pronto Socorro Municipal, conforme especificações abaixo:-

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL MÉDIO
1	3	SV	AUXILIAR DE LIMPEZA	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE LIMPEZA NO PERÍODO DIURNO	

Cláusula Segunda – Da vigência, prazo, forma de execução, gestão e fiscalização

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, iniciando no dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelos prazos legais, limitado 5 (cinco) anos, previsto no artigo 106 da Lei Federal n.º 14133/2021, observado a existência de dotação orçamentária.

Parágrafo único - a **execução dos serviços será pelo período de 12 meses**, devendo os serviços serem executados conforme consta no Termo de Referência que compõe o processo de licitação n.º054/2024

Cláusula Terceira – Valor Contratual

Pela execução dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$
(.....).

Cláusula Quarta - DO PRAZO DE INÍCIO, LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O início da prestação dos serviços licitados será no prazo definido na emissão da ordem de serviço após a assinatura deste termo de contrato

§ 1º - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de transporte, alimentação, estadia, bem como com todos os impostos, taxas, e demais encargos que for necessário para o cumprimento dos serviços ora contratados.

§ 2º - A execução dos serviços licitados pela licitante vencedora não ensejará nenhum vínculo trabalhista entre seus colaboradores e o Município de Bastos, considerando a relação contratual de prestação de serviços que resultará deste certame, entre a empresa vencedora e o Município.

Clausula Quinta - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O presente contrato terá como fiscal a servidora Sra. Maria Aparecida de Souza Freitas – Chefe do Setor de Cozinha, Limpeza e Higiêne, que acompanhará e fiscalizará a execução do presente contrato, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo a Procuradoria Geral do Município, nos termos do Artigo 117 da Lei Nº 14.133/2021.

O gestor do contrato será a Sra. Jamila Corrêa Sabino – Gestora Municipal de Captação de Recursos que acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

Clausula Sexta - Condições de Liquidação e Pagamento

Pelo objeto descrito, a prefeitura pagará contratada o valor constante no contrato, sem qualquer ônus ou acréscimo.

Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

O pagamento será mensal, obedecendo os critérios de avaliação, com o preenchimento de todos os formulários de avaliação preenchidos pelo fiscal do contrato e consolidado pelo gestor, obedecendo os seguintes prazos: até o 5º quinto dia do mês subsequente, o fiscal deverá encaminhar relatório com as avaliações a gestora do contrato, que irá consolidar a avaliação, e encaminhar uma via à CONTRATADA com os valores aprovados e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal eletrônica/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação. Sendo o pagamento efetivado no 5º (quinto) dia útil, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura subsequente

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice utilizado para correção anual dos tributos municipais.

A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2013, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Não será permitido a antecipação de pagamento anterior a entrega do objeto.

Cláusula Sétima – Recurso Financeiro e Garantias Contratuais

As despesas para a cobertura da presente contratação serão cobertas por dotação orçamentária vigente no exercício de 2024:-

Estado de São Paulo
Prefeitura Municipal de Bastos
Órgão 2 - Executivo

Modalidade:		PREGÃO ELETRÔNICO						Nº 013/2024	
Objeto:	Classificação orçamentária com a categoria econômica funcional/programática para suprir as despesas referente a contratação de empresa para executar <u>serviços de limpeza e conservação</u> do Palácio 18 de Junho.								
Despesa desdobrada	Natureza da despesa	Nomenclatura da despesa	Funcional Programática	Unidade Orçamentária	Despesa Principal	Fonte	CA	Nome do Recurso	Saldo da Dotação
207	3.3.90.39.78.00.00	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	02.01.00.04.122.0003.2003	GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS	178	1	110-0000	TESOURO	R\$ 391.462,52
330	3.3.90.39.78.00.00	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	02.02.00.04.122.0004.2004	SEC. MUNIC. ADMINISTRAÇÃO	298	1	110-0000	TESOURO	R\$ 43.451,07
Total de dotação disponível (consulta em 13/03/2024):								R\$ 434.913,59	
Neusa Kyoka Hitaka Nishida Contadora R.G. 18.913.743-5 SSP/SP CRC 1SP252669/O-3									

Cláusula Oitava – Do Critério de Reajuste, Repactuação e Reequilíbrio de preço e aditivo contratual.

Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei 14.133/2021 e será adotado como critério de reajuste o IPCA.

Cláusula Nona – Dos Direitos e Responsabilidades das Partes

Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§ 1 – Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a **CONTRATADA**;

Fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início de sua execução.

Permitir aos técnicos e profissionais da **CONTRATADA**, acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

§ 2º – Constituem obrigações da CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

Disponibilizar toda e qualquer fiscalização no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade; 5- Efetuar a substituição imediata do profissional que não desempenhar suas atividades de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;

Empregar métodos de trabalho que conduzam à boa qualidade final dos serviços e a prestar os esclarecimentos solicitados em qualquer fase ou etapa de sua execução;

Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, exonerando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade;

Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços que tenha sido executada de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;

Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;

Obedecer na íntegra as especificações técnicas, memorial descritivo e projetos;

Disponibilizar E.P.Is e E.P.C's para todos os trabalhadores e exigir o seu uso, a fim de exercerem suas atividades de forma segura, zelando pela integridade física e protegendo contra acidentes de trabalho, sob pena de incorrer nas penalidades previstas na legislação vigente;

Cláusula décima – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, nos termos do artigo 106 da lei Federal nº 14.133/2021.

Clausula décima primeira - DA SUBCONTRAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Clausula décima segunda - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

Multa de até 10% sobre o valor total previsto no contrato, quando descumprido qualquer cláusula do edital, do contrato, que não a execução do objeto - inciso II;

Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso no comparecimento da assinatura do contrato, na apresentação de documentação solicitada, no início da execução, pelo não cumprimento do objeto ainda que parcial ou total durante a execução, limitado a 30% (trinta por cento).

Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

§ 1º - A sanção de que trata a alínea “b” e “c” não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

§ 2º - As sanções das alíneas “d” e “e” não poderão ser aplicadas sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº

14.133/2021.

§ 3º - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 4º - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

§ 5º - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

§ 6º - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§ 7º - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

Décima terceira – Da Rescisão

O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - A extinção poderá ocorrer nas forma definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 14133/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

§ 2º - havendo a extinção por culpa exclusiva da CONTRATANTE, esta deverá ressarcir o CONTRATADO de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

§ 3º - Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14133/2021.

Cláusula Décima Quarta - DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

Havendo inexecução contratual a contratada responderá civil e criminalmente, podendo lhe ser aplicado administrativamente as sanções previstas em lei, dentre estas advertências, multa, suspensão na contratação com a administração ou declaração de idoneidade, sempre garantindo a ampla defesa e contraditório.

Clausula Décima Quinta - – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL e ORIGEM

O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

PARÁGRAFO ÚNICO – O contrato tem por origem o processo de licitação nº 054/2024, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta do CONTRATADO.

Cláusula Décima Sexta – Da Eleição do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Bastos para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

Cláusula Décima Sétima – Das Disposições Gerais

Para atendimento dos objetivos deste Contrato, a CONTRATADA não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da CONTRATANTE, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º – Em qualquer caso, a CONTRATADA assume, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2º – Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela CONTRATANTE, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

MANOEL IRONIDES ROSA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Bastos, de de 2024.
Empresa
CONTRATADA

Testemunhas: NOME NOME
CPF CPF

ANEXO VI

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____ CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

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 e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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 OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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)*

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO
LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 013/2024, Processo Licitatório nº 054/2024, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovementamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovementamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – No tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - h) – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VIII

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(emitido pela Unidade Compradora)

ATESTO que o representante legal do licitante, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº013/2024, Processo Licitatório nº054/2024, realizou nesta data visita técnica nas instalações do Palácio 18 de Junho – Paço Municipal, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Bastos/SP, aos, do mês de _____ do ano 2024.

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

ANEXO IX

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

1. INTRODUÇÃO:

este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção do pronto socorro municipal, as atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais da prestação de serviços executada, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO:

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção.

3. REGRAS GERAIS:

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de limpeza, higienização e manutenção se faz por meio da análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho profissional;
- b) Desempenho das atividades; e
- c) Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS:

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Bom", "Regular" e "Péssimo", respectivamente:

<input type="checkbox"/>	Bom: 3 (três) pontos;
<input type="checkbox"/>	Regular: 1 (um) ponto;
<input type="checkbox"/>	Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

- a) Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- b) Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- c) Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS:

5.1. Desempenho Profissional:

Itens	Percentual de ponderação:
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%

Qualificação/Atendimento ao público/Postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades:	
Itens	Percentual de ponderação:
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%

5.3. Gerenciamento:	
Itens	Percentual de ponderação:
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

6. RESPONSABILIDADES:

6.1. Equipe de fiscalização:

☐ Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas de todos os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2. Gestor do contrato:

- ☐ Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
 - ☐ Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
 - ☐ Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; e
 - ☐ Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor
- Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO:

7.1. Cabe a unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (**Anexo XII.1 deste Anexo XII**), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar para o gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).

7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.

7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-Resumo e conceituando a Contratada como segue:

☐ **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;

☐ **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado:** quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;

☐ **Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado:** quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS:

8.1. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme a tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

8.2. O Gestor do Contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste anexo VII e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

9. ANEXOS DESTE DOCUMENTO:

- 9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- 9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.
- 9.3 Relatório das Instalações e Quadro-Resumo.

ANEXO IX.1

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE: LIMPEZA,
HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			
Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura do posto nos horários determinados	30%		
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
Total			
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos, acessórios Epis	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			
Grupo 3 –Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			
NOTA FINAL (somatório das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)			
Nota Final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato :	Assinatura do responsável da contratada:

**INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE
AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS - SERVIÇOS DE
LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não puder ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alocar profissionais devidamente habilitados; ✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; ✓ Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada; ✓ Zelar durante suas atividades na conservação do patrimônio; ✓ Não se ausentar do posto de trabalho; ✓ Realizar a limpeza concorrente e a limpeza terminal de acordo com o cronograma da instituição;
Cobertura do posto nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cobertura dos postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas; <p>Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.</p>
Qualificação/Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada; ✓ Conduta dos empregados da Contratada com o público; ✓ Evitar conversas em corredores e uso de celulares sem necessidade durante suas atividades; ✓ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, mediante apresentação de registros atestando a prática em serviços de limpeza de seus funcionários.
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, a ser disponibilizado pela contratada. <p>Identificação por meio de crachás com foto recente, disponibilizado pela contratada.</p>

Grupo 2 - Desempenho das Atividades		Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
Especificação técnica dos serviços		✓ Conformidade dos serviços prestados como especificado no contrato e seus anexos.				
Equipamentos e acessórios		✓ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, a ser disponibilizado pela contratada.				
Atendimento às ocorrências		✓ Atendimento às ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do profissional diante da situação; e ✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto.				
Grupo 3 - Gerenciamento		Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
Periodicidade da supervisão		✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; e ✓ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar o posto de trabalho no mínimo 01 (uma) vez a cada 15 (quinze) dias.				
Gerenciamento das atividades operacionais		✓ Administração das atividades operacionais.				
Atendimento às solicitações		✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.				
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas		✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.				
		DOCUMENTOS	INÍCIO DA PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO DO QUADRO DE EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
		Contrato de trabalho	X	X		
		Cursos de capacitação e curso de reciclagem (*) NR 32	X	X	X	
		Convenção/ Acordo/ Sentenças normativas	X		X	
		Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X		
		RAIS	X		X	

Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida, e contribuição sindical)	X			X
(*) a cada 1 ano				

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
	Havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor; - Documento de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado; - Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego; - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização do exame médico demissional.

