



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 062/2022 RE-RETIFICADO
EDITAL Nº 140/2022
PROCESSO Nº 183/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Contratação de empresa especializada em TERCEIRIZAÇÃO de serviços de limpeza, cozinha e controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 15/12/2022.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 horas.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Setor de Tecnologia e Informação, localizada: na Rua sete de setembro nº 580, Centro – CEP 17.120-007 – Agudos – SP.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, sito à Avenida Sargento Andirás, nº 183, centro de Agudos - SP. – CEP: 17.120-031.– Telefone (0XX14) 3262-0606 / 3262-0607 – 3262-0608, e-mail: licitacao@agudos.sp.gov.br

O SENHOR FERNANDO OCTAVIANI, PREFEITO MUNICIPAL DE AGUDOS, ESTADO DE SÃO PAULO, torna público que se acha aberta nesta Município de Agudos, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Contratação de empresa especializada em TERCEIRIZAÇÃO de serviços de limpeza, cozinha e controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.**

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os Anexos de I a XII

ANEXO I – COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ANEXO VII –

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO (PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 117 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO)

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

1 – PARTICIPAÇÃO

1.1 – Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

1.2 – Não será permitida a participação de empresas:

1.2.1 – Estrangeiras que não funcionem no País;

1.2.2 – Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

1.2.3 – Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

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

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

1.2.6 – Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2 – CREDENCIAMENTO

2.1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

2.1.1 – Quanto aos representantes:

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

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

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

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

f). Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

2.1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

2.1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

3 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

DENOMINAÇÃO:
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022
PROCESSO Nº 183/2022

DENOMINAÇÃO:
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022
PROCESSO Nº 183/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

3.1– O Anexo II deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem ofertas alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

3.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

3.2.1– Deverão estar consignados na proposta:

3.2.3 – A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

3.2.4. – Preço POR LOTE extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

3.2.5. – Ano e Modelo dos veículos ofertados;

3.2.6. – Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

3.2.7 – Declaração impressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo II deste Edital;

3.2.8. – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado;

3.2.9 – Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

4– DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

No que se refere à DOCUMENTAÇÃO COMPLETA, os licitantes deverão apresentar:

4.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a). Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme o caso, na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

a.1). Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Os documentos relacionados no subitem "a" não precisarão constar do Envelope nº 02 – Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

4.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

g.1). As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g. 2). Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município de Agudos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

4.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c) As empresas que se encontrarem em situação de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação, homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

4.4.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o licitante prestou ou está prestando, a contento, fornecimento com características técnicas, compatíveis com o objeto licitado

4.4.2. Entende-se por pertinente e compatível em características o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem serviços objetos deste certame

4.4.3 Comprovante de visita técnica fornecido pelo município, conforme anexo VIII, que demonstre que a empresa licitante conheceu a forma e a execução dos serviços, sendo que as visitas deverão ter seu horário previamente agendado na Secretaria de Educação, através dos telefones (xx14) – 3262-0689, SRa. PRISCILA GUILHEM TOLOSA PIRES



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

5. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.909, de 06.03.98 (Anexo VII deste Edital);
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual), conforme modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital.

5.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1.1 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

5.1.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

5.1.3. – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este Município de Agudos aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

a). Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 5.1.1 a 5.1.4.;

5.1.5. – Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

5.1.6. – O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

6 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 – No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 2.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.2 – Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes nº 01 e nº 02, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.
- 6.3 – O julgamento será feito pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE em regime de empreitada por preço unitário observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos definidos neste Edital.
- 6.3.1 – Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço total por extenso e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 6.4 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 6.4.1 – Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 6.4.2 – Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;
- 6.4.3 – Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.
- 6.5 – Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 6.6 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 6.6.1 – Seleção da proposta de menor preço por item e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- 6.6.2 – Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 6.6.3 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 6.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de R\$ 100,00 (cem reais) aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

6.7.1 – A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço por item.

6.7.2 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.8 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

6.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a). Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b). Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.8.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1). Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

6.8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à Licitação nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.8.1;

a). Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances

6.9 – Após a fase de lances serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 6.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

6.10 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

6.11 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

6.12 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do MENOR VALOR POR LOTE decidindo motivadamente a respeito;

6.13 – Considerada aceitável a oferta de menor preço por item, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificada o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

6.14 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

6.15 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.16 – Este Município de Agudos não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

6.17 – Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

6.18 – Se a oferta de menor preço por item não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

6.19 – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

6.20 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.21 – **Havendo redução do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá protocolar no DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, sito à Avenida Sargento Andirás, nº 183, centro de Agudos - SP. – CEP: 17.120-031, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até o segundo dia útil seguinte contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total, que deverão ser apresentados em nova proposta readequada, juntamente com a planilha orçamentária, descrevendo todos os custos diretos e indiretos, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.**

6.21.1 – Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida neste subitem 6.21, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados por este Município de Agudos, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

7 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 – Até dois Dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.2 – Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL** localizado no Paço Municipal, sito à Praça Tiradentes nº. 650, centro de Agudos;

7.2.1 – Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacao@agudos.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL**, localizado no Paço Municipal, sito à Praça Tiradentes nº 650 – Centro – CEP 17.120-009 – Agudos – SP, **no prazo de 48 horas antecedentes ao horário da sessão.**

7.2.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

7.3 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

7.4 – Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste Município de Agudos para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

7.4.1 – Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

7.4.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

7.4.3 – Os recursos devem ser protocolados no **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL**, localizado no Paço Municipal, sito à Praça Tiradentes nº 650 – Centro – CEP 17.120-009 – Agudos – SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal.

7.4.4 – Admite-se recursos por intermédio de e-mail: licitacao@agudos.sp.gov.br. Ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no respectivo **SETOR DE PROTOCOLOS CENTRAL**, localizado no Paço Municipal, sito à Praça Tiradentes nº 650 – Centro – CEP 17.120-009 – Agudos – SP, **no prazo de 48 horas antecedentes ao horário da sessão.**

7.5 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

7.6 – A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IV;

8.1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, este Município de Agudos verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1 anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

8.1.3 – O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de cinco dias úteis contados da data da convocação;

8.1.4 – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 8.1.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

8.2 – A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1.1 – Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.

9.2 – Constatadas irregularidades no objeto, este Município de Agudos, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

9.1.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo II, determinando sua substituição;

9.1.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

9.3 – As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.4 O recebimento definitivo não exige a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos serviços entregues.

10 – DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente em conta corrente da contratada.

10.1.1 – Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2009 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

10.2 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

10.3 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município de Agudos.

10.4 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município de Agudos no prazo de 03 (três) dias úteis;

10.4.1 – Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

10.4.2 Nos termos do artigo 55, XIII da Lei 8.666/1993, a contratada deverá manter durante a contratação todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na licitação

11 – SANÇÕES

11.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e demais penalidades legais.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

12.2 – O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.4 – Após a publicação do extrato de contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

12.5 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

12.6 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Agudos do Estado de São Paulo.

AGUDOS, 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

FERNANDO OCTAVIANI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ FONE: _____

() _____ E-MAIL _____

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. ° 62/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Contratação de empresa especializada em TERCEIRIZAÇÃO de serviços de limpeza, cozinha e controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

Obtivemos através do acesso www.portal.agudos.sp.gov.br/aba-licitacao nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio do **e-mail licitacao@agudos.sp.gov.br**

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Agudos da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

Nome por extenso: _____ RG nº _____

CPF nº _____

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

TERMO DE REFERÊNCIA:

OBJETO

O presente Pregão tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Contratação de empresa especializada em TERCEIRIZAÇÃO de serviços de limpeza, cozinha e controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.**

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIAS			QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (MENSAL) R\$	VALOR TOTAL(12 MESES)
		EDUCAÇÃO							
01	COZINHEIRA - 8 horas diárias, 40 horas semanais.	25			25	unid	3440,00	86.000,00	1.032.000,00
02	Auxiliar de Cozinha - 8 horas diárias, 40 horas semanais	25			25	unid	3440,00	86.000,00	1.032.000,00
							VALOR TOTAL		R\$ 2.064.000,00

LOTE 02 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA NOS LOCAIS QUE ESTÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO E OUTRAS SECRETARIAS QUE ASSIM NECESSITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIAS			QTDE	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL (MENSAL)	VALOR TOTAL(12 MESES)
		EDUCAÇÃO	SAÚDE	OUTRAS SECRET					
01	Auxiliar de Limpeza - 8 horas diárias, 40 horas semanais.	35		35	70	unid	3440,00	240.800,00	2.889.600,00
02	Auxiliar de limpeza com adicional de insalubridade - 8 horas diárias, 40 horas semanais sem posto fixo.		20		20	unid	3440,00	68.800,00	825.600,00
							VALOR TOTAL		R\$ 3.715.200,00

LOTE 03 - Contratação de empresa prestadora de serviços de controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, conforme especificações constantes do presente termo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Locais	Postos	QUANTIDADE	Escala de Trabalho	Período	Valor Mensal	VALOR 12 MESES
01 (um) funcionário para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos.	03	6 FUNCINÁRIOS	De segunda-feira a domingo, das 18:00 às 00:00 horas e das 00:00 às 06:00 horas (ESCALA: 12hx36h)	12 meses	R\$ 26.224,86	R\$ 314.698,32
01 (um) funcionários para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos.	03	3 FUNCINÁRIOS	De segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas (ESCALA: 40h semanais)	12 meses	R\$. 11.155,92	R\$ 133.871,04

1.1.1. ITEM 1 (LOTE 1) - Cozinha:

- a) Preparar os alimentos de acordo com o cardápio formulado pela Nutricionista, respeitando a data de validade dos gêneros alimentícios, utilizando sempre o primeiro a vencer;
- b) Verificar a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios entregues conferindo-os ao recebê-los, assinando documento próprio e comunicar o departamento em alguma irregularidade;
- c) Higienizar, organizar e manter limpa a cozinha, lactário e refeitório, assim como as instalações, os equipamentos, os móveis, utensílios, freezer e geladeiras. Recolher, lavar, secar e guardar louças, utensílios e panos de prato.
- d) Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- e) Otimizar o uso dos equipamentos, solicitar manutenção de equipamentos ou identificar necessidade de novos.
- f) Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;
- g) Selecionar frutas, verduras, carnes peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação, assim como higienizar, limpar, descongelar, desossar, temperar sempre que se fizer necessário;
- h) Porcionar alimentos;
- i) Executar cardápios, incluindo serviços de dietas especiais;
- j) Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- k) Realizar o registro diário do número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

- l) Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a direção da unidade Educativa;
- m) Preencher planilha de higienização, conforme solicitado pela(o) nutricionista.

1.1.2. ITEM 02 (LOTE 1) - Auxiliar de cozinha:

- a) Auxiliar na verificação da qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios entregues conferindo – os ao recebê-los, assinando documento próprio e comunicar o departamento em alguma irregularidade;
- b) Auxiliar na higienização, organização e manter limpa a cozinha, lactário e refeitório, assim como as instalações, os equipamentos, os móveis, utensílios, freezer e geladeiras. Recolher, lavar, secar e guardar louças, utensílios e panos de prato;
- c) Auxiliar no zelo para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- d) Auxiliar na otimização do uso dos equipamentos, solicitar manutenção de equipamentos ou identificar necessidade de novos;
- e) Auxiliar na operação de fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;
- f) Auxiliar na seleção de frutas, verduras, carnes peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação, assim como: Higienizar, limpar, descongelar, desossar, temperar sempre que se fizer necessário;
- g) Auxiliar no porcionamento de alimentos e preparo das refeições de acordo com o cardápio enviado pelo (a) nutricionista, respeitando a data de validade dos gêneros alimentícios, utilizando sempre o primeiro a vencer.
- h) Auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas especiais;
- i) Auxiliar na distribuição das refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- j) Auxiliar no registro diário do número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;
- k) Auxiliar no preenchimento de formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a direção da unidade;
- l) Auxiliar no preenchimento da planilha de higienização, conforme solicitado pela(o) nutricionista
- m) Auxiliar no preparo das refeições de modo geral, e em todas as necessidades inerentes ao trabalho.

1.1.3. ITEM 01 (LOTE2) - Auxiliar de Limpeza: os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.2.1.1. Áreas Internas:

- a) Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.2.1.2. Serviços DIÁRIOS para higiene e limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Limpeza completa de todas as dependências do prédio, tais como: salas, corredores, banheiros e hall de entrada e área extensiva e circulação, com aplicação de pano úmido e produtos apropriados para cada tipo de limpeza, para remoção de sujeira nos períodos de manhã e tarde, ou mais vezes conforme necessidade;
- b) Limpeza e/ou desinfecção de todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, armários, persianas, peitorais de janela, portas, lustres, inclusive telefones, computadores, televisores, DVD's, extintores de incêndios e outros objetos, devendo os mesmos serem deslocados, quando necessário, para a completa higienização;
- c) Lavar objetos das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- e) Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

- f) Varrer os locais, dentro das necessidades;
- g) Limpeza com lavagem e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e desodorante bactericida todos os ambientes sanitários, em quantidade necessária ou compatível com o consumo de cada local, devendo ser mantido estoque estratégico mínimo para consumo por 30 dias;
- i) Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios de salas, pátios e banheiros, para posteriormente serem acondicionados em sacos plásticos, 2 vezes ao dia;
- j) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- k) Limpar os corrimãos e escadas;
- l) Limpeza e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas;
- m) Limpeza das salas de aula e refeitório (mesas, piso, cadeiras, cadeirões, quadro negro/branco, murais, carrinhos de bebês) após o uso;
- n) Limpeza e desinfecção do refeitório duas vezes ao dia, ou mais conforme necessidade;
- o) Lavagem e higienização de fraldas e vestuário infantil;
- p) Desinfecção com álcool nos trocadores duas vezes ao dia ou mais, conforme necessidade;
- q) Passar as roupas lavadas nas Unidades dos Centros Municipais de Educação Infantil e Projetos;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- s) Lavagem de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza do prédio;
- t) Manter o ambiente devidamente organizado.

3.2.1.3. Serviços SEMANAIS para limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, e demais;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- k) Limpeza das geladeiras (partes interna e externa) em uso nos setores;
- l) Limpeza dos fornos de micro-ondas, forno e fogão.
- m) Limpeza de livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes existentes no prédio;
- n) Lavagem de calçadas e pátio interno;
- o) Enceramento e posterior lustramento nos pisos de todas as dependências do prédio (exceto banheiro);
- p) Limpeza de paredes, portas, janelas e prateleiras;
- q) A execução desses serviços deverá ser efetuada conforme cronograma e condições estabelecidas na Unidade.

3.2.1.4. Serviços QUINZENAIS para limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Lavagem geral e completa de todos os tapetes;
- b) Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente;
- c) Lavagem geral e completa de todas as paredes azulejadas e hall de entrada.

3.2.1.5. Serviços MENSALIS para limpeza, ou sempre que necessário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas das paredes;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.2.1.6. Serviços BIMESTRAIS para limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Lavagem de todas as cortinas das Unidades.

3.2.1.7. Serviços ANUAIS para limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Efetuar lavagens de partes acarpetadas previstas em contrato;
- b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) Efetuar limpeza geral de quadros, placas, flâmulas, bandeiras, painéis, estátuas esimilares com produtos adequados.

3.2.1.8. ÁREAS EXTERNAS

- a) Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.2.1.9. Serviços DIÁRIOS para higiene e limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, demarmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos;
- e) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.1.10. Serviços SEMANAIS para higiene e limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Cuidar dos jardins e partes ajardinadas e molhar plantas;
- e) Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens e estacionamentos;
- f) Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas áreas pintadas, fachadas, etc.;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.2.1.11. Serviços SEMESTRAIS para limpeza, ou sempre que necessário:

- a) Uma vez, no mínimo, lavar as paredes externas revestidas com pastilhas, granito, mármore, concreto aparente ou pintura e elementos decorativos das fachadas e limpar as fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

1.1.4. ITEM 02 (LOTE 2) - Auxiliar de limpeza com adicional de insalubridade, os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

3.2.2.1. Diariamente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Remover, com pano umedecido em produtos adequados a cada caso, o pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos, e demais móveis e equipamentos existentes que componham o ambiente da CONTRATANTE;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Executar o serviço de limpeza do chão, de acordo com o procedimento operacional padrão da unidade;
- d) Limpar banheiros e demais áreas molhadas;
- e) Manter abastecidos com papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha os banheiros e demais ambientes da unidade;
- f) Limpar os espelhos com produtos apropriados;
- g) Retirar os lixos, acondicionando-os em sacos apropriados e removendo-os para o local indicado, bem como lavar as lixeiras;
- h) Proceder à coleta seletiva de materiais para a reciclagem;
- i) Limpar as áreas comuns internas e externas, incluindo escadas e corrimãos;
- j) Zelar pelas plantas existentes no prédio;
- k) Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;
- l) Executar demais serviços considerados de frequência diária, conforme procedimento operacional padrão da unidade e da administração da unidade.

3.2.2.2. Semanalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar portas, barras e batentes;
- d) Limpar forrações de couro ou plástico em assentos ou poltronas;
- e) Lavar os balcões e os pisos, encerando e lustrando quando necessário;
- f) Passar pano úmido com saneantes nos telefones;
- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- h) Executar demais serviços considerados de frequência semanal;
- i) Limpeza das geladeiras, micro-ondas, forno e fogão;
- j) Limpeza/lavagem de calçamento externo.

3.2.2.3. Quinzenalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Limpar todos os vidros (faces internas e externas), aplicando-lhes produto adequado.

3.2.2.4. Mensalmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas e cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.2.2.5. Semestralmente, uma vez, ou sempre que solicitado:

- a) Lavar as paredes externas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

3.2.2.6. Considera-se, para fins de limpeza:

- a) **Limpeza corrente:** é o processo de limpeza regular de acordo com o procedimento operacional padrão de cada unidade, conforme frequências acima descritas ou quando necessária;
- b) **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza/desinfecção de toda a área da unidade de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental. Deverá ser realizada sempre que necessária.

3.2.2.7. Nas áreas críticas e semicríticas, Consultórios, Enfermarias, Ambulatórios, Banheiros, Postos de Enfermagem, Corredores, Sala de Espera, Central de Material, Quartos, Sala de Observação e Soroterapia e Sala de Procedimentos:

- a) Limpeza e desinfecção de pisos, paredes, balcões, armários, maçanetas, divisórias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

móveis e utensílios, camas, berços, mesas de cabeceira, suporte de soro, equipamentos hospitalares, macas, instalações sanitárias, coletores de detritos, extintores de incêndio, lixeiras, dispensadores, saboneteiras, papeléis e persianas;

- b) Abastecimento sempre que necessário com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, colocando etiqueta com data de reposição e validade dos produtos;
- c) Em unidades onde existam leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro, após a alta deverá ser realizada a limpeza e desinfecção terminal;
- d) A varredura deverá ser úmida em todas as áreas citadas.

3.2.2.8. NAS ÁREAS NÃO CRÍTICAS, Vestiário, áreas administrativas, espera ecirculação:

a) Limpeza de pisos, divisórias, portas, mobiliários, instalações sanitárias, lixeiras, extintores, circulações e escadarias a critério da administração da unidade;

3.2.2.9. EM TODAS AS ÁREAS:

- a) Recolhimento da caixa de acondicionamento de materiais pérfuro cortantes, que deverá estar lacrada, e reposição de outra caixa devidamente montada.

1.1.5. LOTE 03 Contratação de empresa prestadora de serviços de controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal

1.2. Os serviços deverão ser executados de forma permanente, de segunda-feira a domingo, durante todo o horário estabelecido, independente da forma de turno e/ou revezamento utilizado pela contratada.

2. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. A empresa contratada ficará obrigada a possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação entre a Prefeitura Municipal e os funcionários da contratada.

2.2. A contratada deverá atender de imediato as solicitações quanto à substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada à prestação dos serviços.

2.3. A empresa contratada é obrigada a fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários.

2.4. Os empregados da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá funcional contendo: nome, lotação, cargo/função e assinatura do representante da empresa.

2.5. A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar, às suas expensas, a pronta substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. São atribuições dos controladores de acesso:

- a) Controlar o fluxo de pessoas na repartição, evitando a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- b) Controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da repartição, não permitindo a saída de qualquer material ou equipamento sem prévia autorização da administração;
- c) Controlar, se for o caso, a entrada e saída de veículos, identificando o motorista, anotando a placa do veículo e impedindo a entrada de veículos não autorizados;
- d) Verificar se as portas e janelas foram fechadas, e se as luzes foram apagadas, após o encerramento do expediente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Proibir a utilização da repartição para guarda de objetos estranhos e não autorizados pela administração;
- f) Relatar e comunicar os responsáveis sobre quaisquer avarias nas instalações;
- g) Fiscalizar e acompanhar pessoas que fazem manutenções na repartição;
- h) Identificar as pessoas que transitam no local, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- i) Identificar servidores, empregados de empresas contratadas, fornecedores e visitantes, quando do ingresso e saída da repartição, bem como impedir a entrada daqueles que não estiverem autorizados e/ou identificados;
- j) Proibir a aglomeração de pessoas no local, tomando as medidas necessárias, no caso de desobediência;
- k) Instruir sobre atividade no local e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das pessoas e das instalações;
- l) Informar as pessoas que transitam no local sobre as normas internas em geral;
- m) Impedir o acesso de vendedores ambulantes e outras atividades comerciais no local;
- n) Fiscalizar, se for o caso, a entrada e saída de volumes, mercadorias e cargas, recepcionando entregadores de materiais e encaminhando-os ao setor competente;
- o) Inspeccionar os veículos no estacionamento e contatar os proprietários dos veículos irregularmente estacionados, se for o caso;
- p) Receber volumes e correspondências, se solicitado;
- q) Anotar todas as ocorrências em livro de registros diários;
- r) Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do período anterior;
- s) Tomar providências em caso de riscos de incêndio e de outras eventualidades que afetem ou possam vir a afetar os bens da repartição e/ou terceiros;
- t) Guardar quaisquer objetos porventura encontrados na repartição;
- u) Permanecer no posto, não se afastando para atender quaisquer outras tarefas não autorizadas;
- v) Repassar, se for o caso, para o controlador que estiver assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações e normas, bem como eventuais anormalidades observadas nas instalações e imediações;
- w) Acionar a Polícia Militar ou o Corpo de Bombeiros, quando necessário;
- x) Monitorar as câmeras de segurança do local, se houver;
- y) Transmitir recados;
- z) Agir com educação, postura, honestidade, responsabilidade, asseio, atenção, paciência e espírito de equipe;
- aa) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- ab) Utilizar adequadamente o uniforme destinado para o serviço.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação dos serviços de controle de acesso justifica-se pela necessidade de manutenção da ordem e do controle de entrada e saída de pessoas visando maior organização e segurança aos servidores, cidadãos e demais pessoas que transitam pela repartição, além de prevenir e inibir ações de vândalos e depredações que possam vir a ocorrer no referido prédio.

2. DESTINAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Os locais abaixo indicados destinam-se à justificativa das necessidades e indicação de dotação orçamentária, podendo haver alteração de lotação no decorrer do período contratual, bem como atender a mais de um local, de acordo com a necessidade da secretaria requisitante

4 CONDIÇÕES:

- 4.2 Considerando o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a proposta final do processo licitatório deverá ser composta planilha de formação de preços, atendendo à Convenção Coletiva das respectivas categorias e a legislação vigente;
- 4.3 A empresa deverá apresentar substituto imediatamente em caso de ausência do funcionário, seja esta ocasionada por férias, doença ou falta sem justificativa, neste último caso será informado pelo contratante;
- 4.4 A empresa contratada deve estar legalmente constituída, possuir capacidade técnica e administrativa para executar o serviço, ter idoneidade econômica e assumir os riscos pela terceirização;
- 4.5 A mão de obra empregada deve ser especializada, adequadamente remunerada e subordinar-se exclusivamente à empresa contratada, não devendo existir entre os empregados da contratada e o contratante, elementos que presumam a relação de emprego (pessoalidade, subordinação, continuidade e onerosidade);
- 4.6 As partes devem buscar a parceria, visando o mútuo crescimento e a qualidade total dos produtos e serviços, pois os interesses devem ser convergentes;
- 4.7 A empresa terceirizada deve ter total autonomia para dirigir os serviços contratados, não sofrendo interferência da contratante em relação aos seus empregados;
- 4.8 atividade transferida deve estar relacionada à atividade-meio da contratante, evitando-se a terceirização da atividade-fim;
- 4.9 A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos moldes do art. 71 da Lei 8.666/93. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações. Visando ao regular cumprimento do contrato, a Administração deverá fiscalizar o cumprimento de todos os encargos pela contratada, visando à prevenção de eventual subsidiariedade na relação, e consequentemente, oneração e responsabilização dos cofres públicos pelo inadimplemento da contratada.

A EXISTÊNCIA DE PREÇOS REGISTRADOS NÃO OBRIGA O MUNICÍPIO A FIRMAR AS CONTRATAÇÕES QUE DELES PODERÃO ADVIR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022

A simples apresentação desta Proposta é considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame

DADOS DO LICITANTE			
DENOMINAÇÃO:			
ENDEREÇO:			
CEP:	FONE:	FAX:	
E-MAIL:		CNPJ:	

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Contratação de empresa especializada em TERCEIRIZAÇÃO de serviços de limpeza, cozinha e controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

LOTE 01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIAS			QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (MENSAL) R\$	VALOR TOTAL(12 MESES)
		EDUCAÇÃO							
01	Cozinheira - 8 horas diárias, 40 horas semanais.	30			30	unid			
02	Auxiliar de Cozinha - 8 horas diárias, 40 horas semanais	30			30	unid			
							VALOR TOTAL		R\$

LOTE 02 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA NOS LOCAIS QUE ESTÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO E OUTRAS SECRETARIAS QUE ASSIM NECESSITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIAS			QTDE	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL (MENSAL)	VALOR TOTAL(12 MESES)
		EDUCAÇÃO	SAÚDE	OUTRAS SECRET					
01	Auxiliar de Limpeza - 8 horas diárias, 40 horas semanais.	40		20	60	unid			



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

02	Auxiliar de limpeza com adicional de insalubridade - 8 horas diárias, 40 horas semanais sem posto fixo.		30		30	unid			
VALOR TOTAL								R\$	

LOTE 03 - Contratação de empresa prestadora de serviços de controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, conforme especificações constantes do presente termo:

Locais	Postos	Escala de Trabalho	Período	Valor Mensal	VALOR 12 MESES
01 (um) funcionário para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos.	03	De segunda-feira a domingo, das 18:00 às 00:00 horas e das 00:00 às 06:00 horas (ESCALA: 12hx36h)	12 meses	R\$ 26.224,86	R\$ 314.698,32
01 (um) funcionários para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos.	03	De segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas (ESCALA: 40h semanais)	12 meses	R\$. 11.155,92	R\$ 133.871,04

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (mínimo de 60 dias) contados a partir da data de apresentação da proposta.).

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Agudos, SP em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2022

PROCESSO. Nº. 183/2022

CONTRATO Nº. xx/2022

Aos XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de dois mil e vinte e dois, o MUNICÍPIO DE Agudos, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ(MF) no sob nº 46.137.444/0001-74, com sede na Praça Tiradentes no 650 Centro – CEP 17.120-023 – Agudos – SP, representado pelo seu Prefeito Municipal, SENHOR FERNANDO OCTAVIANI, de ora em diante designado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxxxxxxxxxx, sob o número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX na cidade de XXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente de CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o que contém nas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações e responsabilidades das partes, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Contratação de empresa especializada em TERCEIRIZAÇÃO de serviços de limpeza, cozinha e controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), e o valor POR LOTE de R\$ xxx (xxxxxxxx), para um período de 12 (doze) meses

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

2.3. Os preços oferecidos serão irrevogáveis,

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela fiel e perfeita prestação de serviços do objeto, a Prefeitura pagará o preço correspondente ao valor mensal, mediante a entrega da nota fiscal na forma estabelecida pela legislação, sob pena de devolução.

3.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo até o 30º (trigésimo) dia, subsequente ao mês da locação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

3.3. A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar a execução, comprovando a prestação dos serviços Contratados;

3.4. Apresentar certidões expedidas pelo INSS e FGTS, com prazo de validade em vigor, demonstrando sua regularidade no cumprimento dos encargos estabelecidos em lei, sempre que as apresentadas vencerem durante a execução deste contrato e como condição para liberação do respectivo pagamento

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Conforme discriminado a seguir: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

FICHA -Órgão: Secretaria de Educação e Saúde

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O regime de execução do presente contrato é o de empreitada por preço POR LOTE, nos termos da Lei no 8.666/93; podendo ser prorrogado mediante termo aditivo até o limite permitido pela legislação vigente nos casos de serviços contínuos.

5.2. Em caso de prorrogação do contrato, a cada 12 (doze) meses poderá ser aplicado o IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo.

5.3. Os serviços serão prestados de forma continuada por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Saúde

5.4. O início dos serviços dar-se-á partir da expedição da ordem terá vigência a partir da expedição da ordem de serviço expedida pelo município,

5.5. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as obrigações da contratada prevista na Clausula Sétima do presente contrato.

5.6. Nos termos do artigo 55, XIII da Lei 8.666/1993, a contratada deverá manter durante a contratação todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na licitação

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

– Compete à Contratante:

6.1. – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

6.2. - Esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação a prestação de serviços.

6.3. - Manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

6.4.- Designar Gestor do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, Sra. PRISCILA GUILHEM TOLOSA PIRES

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Compete à Contratada:

7.1.1. Iniciar os serviços, ou seja, fornecer os veículos objeto deste contrato na data pactuada, em perfeitas condições de uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as Obrigações assumidas;

7.1.3. Aceitar, nos termos do art. 65, § 1o, da Lei no 8.666/93, os acréscimos ou Supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

7.1.4. Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;

7.1.6. A Secretaria através de servidor responsável técnico está autorizada a receber os serviços e fiscalizar a qualidade dos serviços fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

8.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, no fornecimento do objeto contratado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução.
- c) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de Cobrança administrativa ou judicial.

8.2. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a dispensa de licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator: a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1- O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei Complementar Federal no 8.666/93, e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

9.2 -A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão Administrativa prevista no art. 77 da Lei Complementar Federal no 8.666/93, e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e alterações, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

10.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11. 1.- A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita via protocolo ou "AR" nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos e as notificações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei no 8.666/93, e alterações e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Agudos, Estado de São Paulo para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Agudos, em _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME _____

RG Nº

CPF Nº

NOME _____

RG Nº

CPF Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS/SP

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): xxx/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Contratação de empresa especializada em TERCEIRIZAÇÃO de serviços de limpeza, cozinha e controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: DRA. NELMA APARECIDA CARLOS DE MEDEIROS, 131.886, nelma.juridico@agudos.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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: Agudos, de de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: FERNANDO OCTAVIANI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 375.670.578-16

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA / INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: FERNANDO OCTAVIANI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 375.670.578-16
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: FERNANDO OCTAVIANI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 375.670.578-16
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: FERNANDO OCTAVIANI
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 375.670.578-16
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	FERNANDO OCTAVIANI
Cargo:	PREFEITO MUNICIPAL
CPF:	375.670.578-16
Período de gestão:	2021-2024

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 062/2022**, realizado pelo Município de Agudos inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Agudos, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____ CPF do

representante legal: _____

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES 01 E 02)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ(MF) nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida Lei Complementar, no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 062/2022**, realizado pelo do Município de Agudos.

Agudos, em ____ de _____ de 2022

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____ CPF do

representante legal: _____

(ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES 01 E 02)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **Pregão Presencial nº 062/2022**, do Município de Agudos, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, a _____ (denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Agudos/SP, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO (Parágrafo único do Artigo 117 Da Constituição do Estado de São Paulo)

A _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, por seu (s) representante (s) legal (is), interessada em participar do **Pregão Presencial nº 062/2022**, do Município de Agudos, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Agudos, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo IX

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2022
PROCESSO Nº 183/2022

A empresa (razão social) _____, com sede na cidade de

_____ estado de _____, na rua _____

nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato Representada por

(nome do responsável técnico da Empresa que fez a visita) _____, abaixo assinado, vem por meio desta Declarar;

a) teve acesso a todas as informações referentes a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL Contratação de empresa especializada em TERCEIRIZAÇÃO de serviços de limpeza, cozinha e controle de acesso para diversos setores da Prefeitura Municipal de Agudos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações constantes no Edital e neste Termo de Referência.**

b) que, tendo total ciência dos termos dispostos no Edital e seus Anexos e tendo sanado qualquer dúvida existente ao efetuar a presente visita técnica, não alegará nenhum obstáculo de caráter técnico ou operacional para a perfeita execução do objeto licitado, tendo plenas condições de elaborar a sua proposta de preços de forma condizente com a realidade operacional verificada" in loco".

Agudos/SP, em ____ de _____ de 2022.

Nome do Funcionário da Empresa

Servidor designado para
Acompanhar a vistoria