



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n° 07/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 15/2024**

**OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 05/06/2024**

**PROTOCOLO (ENTREGA DOS ENVELOPES): até às 08h30min.**

**HORÁRIO DA SESSÃO: 08H30min.**

**LOCAL: Sala de Licitações, sito a Avenida Deputado Nelson Fernandes, 350 – Centro -Ibirarema/SP.**

Torna-se público que o Município de IBIRAREMA (SP), por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através das Portarias n.º 2.984 de 03 de abril de 2.023 e Portaria n.º 3.025 de 1º de setembro de 2.023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), dos Decretos nºs 04, 05, 06, 07, 08 e 09 de 22 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

## 2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de IBIRAREMA (SP).

2.3. A Lei n.º 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

2.4. Os envelopes de proposta e documentação



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na Avenida Deputado Nelson Fernandes, n.º 350, Centro, no Município de IBIRAREMA, Estado de São Paulo. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

2.5. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Setor de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes.

2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão obter o Edital pelo site: [www.ibirarema.sp.gov.br](http://www.ibirarema.sp.gov.br), dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: [licitacao@ibirarema.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibirarema.sp.gov.br)

2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.8. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

3.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de IBIRAREMA (SP) não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

3.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

3.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de Apoio.

### 3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. 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;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. 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;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item 4.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3.14. Da consulta de sanções impeditivas:**

3.15. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor 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 participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) APENADOS TCE/SP  
<http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>
- b) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de empresas punidas) <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

3.16. - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação, respeitando o preceituado na Súmula 51 do TCE/SP.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2.

4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

### ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE (NOME/ENDEREÇO/FONE/E-MAIL/CNPJ)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2024**

PROCESSO Nº 15/2024

**DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA**

### ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE (NOME/ENDEREÇO/FONE/E-MAIL/CNPJ)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2024 - PROCESSO Nº 15/2024**

**DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA**

4.3. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

4.4. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

4.5. Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

4.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original ao Pregoeiro e equipe, para a devida autenticação.

4.6.1. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Pregoeiro;

4.7. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

será considerada inabilitada.

4.8. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

4.9. Para Facilitar e agilizar o andamento da sessão o Município disponibilizará PROPOSTA ELETRÔNICA em formato .xlsx diretamente no site do Município, juntamente com o edital. O mesmo deverá ser apresentado em dispositivo de armazenamento USB (pen-drive) no dia da sessão.

4.10. A não apresentação da cópia gravada da Proposta de Preços não será motivo de desclassificação, tal procedimento visa, tão somente, o lançamento da mesma no Sistema de Compras e Licitação da Prefeitura, propiciando celeridade no processo de apuração e julgamento da licitação.

## 5. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1. A proposta de preço da empresa licitante deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome da proponente, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com apenas duas casas decimais depois da vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, deslocamento, equipamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, inclusive alimentação de funcionário da contratada, observada a legislação vigente;
- e) A proposta apresentada deverá compor Planilha de Composição de Custos, contendo salários de acordo com convenção sindical competente e vigente, encargos trabalhistas, benefícios, impostos, seguro de acidentes, uniformes, provisões, reposição de profissionais ausentes, equipamentos, transporte, alimentação, BDI, tributos e lucro; (considerar a quantidade de 06 funcionários). A não apresentação da Planilha de Composição de Custos é justo motivo à desclassificação da proposta, por impossibilidade de aferição da exequibilidade (art. 11, inc. III c/c art. 59, incs. III e IV da Lei n. 14.133/21);
- f) Apresentar comprovação de recolhimento de 1% (um por



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

cento) do valor estimado desse processo, a título de garantia da Proposta (art. 58, § 1º da Lei 14.133/21), sendo que esta garantia poderá ser prestada nas modalidades constantes do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A não apresentação desta garantia é justo motivo à desclassificação da proposta. Deverá ser realizada até o dia anterior a licitação.

- g) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- h) Condições de pagamento: conforme termo de referência;
- i) Informações de agência e número de conta do Licitante, onde serão efetuados os pagamentos do objeto, caso seja vencedor.

5.2. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de aberto envelope "proposta". Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

5.3. Havendo divergência entre valores unitários e valores totais, prevalecerão o valor GLOBAL DO LOTE. Havendo divergência entre valores numéricos e valores por extenso, prevalecerão os valores numéricos.

5.4. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, discriminados por item, em algarismo (unitário e total). Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. 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. Após a etapa de lances a empresa vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de proposta realinhada acompanhada da planilha de composição de custos para que seja verificada a aferição da exequibilidade (art. 11, inc. III c/c art. 59, incs. III e IV da Lei n. 14.133/21).

5.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

5.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os itens serem fornecidos sem ônus adicionais.

5.9. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO IV — DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS.

5.10. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

5.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## 6. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

### 6.2. REGULARIDADE JURÍDICA:

- a) Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- b) Ato constitutivo — Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.
  - b.1.) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

7.2.1 Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2 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.

7.2.3 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. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data da abertura da sessão.

## 6.3. REGULARIDADES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social — INSS mediante **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;
- e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

6.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.3.2. Nos termos do Art. 206 do Código Tributário Nacional, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, a empresa poderá apresentar certidão positiva com efeitos de negativa, que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

### 6.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física; emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão; (Conforme Súmula N.º 50 TCE-SP).

a.1) Caso o participante deste certame esteja em recuperação judicial, o mesmo deve apresentar, durante a fase de habilitação, o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

b) Capital social mínimo ou o patrimônio líquido no valor mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado para esta licitação, devendo a comprovação se dar até a data da apresentação da proposta. A demonstração se fará através da apresentação do Balanço da Empresa relativo ao último exercício, ou por seu Contrato Social atualizado, ou seu Registro perante à Junta Comercial (art. 69, § 4º da Lei 14.133/21);

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

c.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c.2) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c.3) A Comprovação da boa situação financeira da licitante através de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$

---

$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total}$

---

$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$

$LC = \text{Ativo Circulante}$

---

$\text{Passivo Circulante}$

$GE = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo} / \text{Ativo Total}$

Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

**ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a 1,00;**

**ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a 1,00;**

**GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a 0,50.**

- d) A comprovação do subitem anterior deverá se dar através de declaração devidamente assinada por profissional credenciado e representante legal da empresa, onde deverá constar as fórmulas já citadas com os respectivos valores, sendo que estes deverão ser baseados no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis ou na Declaração de Lucro Presumido do último exercício.

## 7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Anexar **obrigatoriamente**, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, experiência, organização, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permitam inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

## 7.6 OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO V — MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

- b) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO VIII — DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.
- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO IX.
- d) Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados não possuem qualquer vínculo com o Município de IBIRAREMA -SP, conforme modelo do ANEXO VI.

**OBS.:** Os documentos indicados nas alíneas “a” a “d” deste item deverão ser apresentados em papel timbrado da empresa licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, e número de telefone.

**7.6.1 Ainda que possuam restrições fiscais ou trabalhistas, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos documentos de habilitação, ainda com restrições ou vencidos, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.**

7.6.2 Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

**7.6.3 Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.**

## 8 DAS PROVIDÊNCIAS/ IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.2 As petições de que se trata o item anterior, poderão ser encaminhadas no e-mail: [licitacao@ibirarema.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibirarema.sp.gov.br) ou ser protocoladas



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

junto a Prefeitura Municipal de Ibirarema, na Avenida Deputado Nelson Fernandes, n.º 350, Ibirarema (SP), dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

8.3 A Comissão de Licitações não se responsabilizará por e-mails não recebidos, seja por problemas de spam, ou quaisquer outros problemas de ordem técnica que seja, em tempo hábil, conforme prazo estabelecido no item 8.1.

8.4 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

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

8.6 O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

## 9 DO CREDENCIAMENTO

9.1 Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.3 Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4 É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.5 Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6 É admitido somente um representante por proponente.

9.7 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.8 Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

## **10 DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 Etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2 A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III — DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3 A apresentação da DECLARAÇÃO DE



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4 Iniciada esta etapa/fase, o Pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo III).

10.5 A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

10.6 O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

## 11 PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### 11.1 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.1.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.1.2 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo Pregoeiro.

11.1.3 O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.1.4 Posteriormente, o Pregoeiro classificará as empresas para a próxima etapa, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

11.1.5 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11.1.6 No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.1.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

## 11.2 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.2.1 Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.2.2 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.
- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.2.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
- e) O disposto no subitem 11.2.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## 11.3 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.3.1 No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para a etapa de lances neste pregão presencial será adotado o **modo de disputa ABERTO**.

11.3.2 Serão classificadas para lances somente as Propostas que atenderem integralmente o item 5 do Edital.

11.3.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.3.4 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

11.3.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

11.3.6 O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.3.7 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.3.8 Os lances deverão ser formulados em **PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES** à proposta de **MENOR PREÇO**.

11.3.9 A etapa de lances será considerada encerrada



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.3.10 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.

11.3.11 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.3.12 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

11.3.13 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.3.14 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.3.15 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

11.3.16 Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.3.17 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.3.18 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.3.19 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

## 12 DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 12.10 Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.
- 12.11 Os autos do processo permanecerão com vista



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://ibirarema.sp.gov.br/>.

## 13 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

13.1 O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial do Município de Ibirarema, no site oficial da Prefeitura.

## 14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

14.2 Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

14.3 Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

14.4 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

## 15 PRAZOS E CONDIÇÕES

15.1 A prestação dos serviços serão efetuadas mediante expedição, da “Ordem de Fornecimento”, da qual constarão a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número da Contrato, do pregão, do processo, a identificação da Contratada, as especificações dos itens, quantidade, data, horário e endereço de execução dos serviços, preços unitários e totais.

15.2 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**15.3 Os serviços deverão se iniciar na semana seguinte da assinatura do contrato, conforme termo de referência.**

15.4 A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

## 16 DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

16.1 As despesas decorrentes do presente processo licitatório onerarão dotação orçamentária própria e específica do orçamento do exercício de 2024.

16.2 As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

## DEPTO DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

02.23.01.12.361.0110.2137.0000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação

02.23.01.12.365.0110.2138.0000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação

**Saldo da Dotação – Tesouro**

**Valor Global: R\$ R\$ 366.770,28**

## 17 DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2 Deverão estar incluídas, nos preços registrados todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3 O município fará a retenção do Imposto de Renda conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, Instrução Normativa nº 2.145/2023 e Decreto Municipal nº 68/2023, que estabelece que os municípios devem reter o tributo sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

17.3.1 A retenção será conforme a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Instrução Normativa nº 2.145/2023 e Decreto Municipal nº 68/2023. Será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

17.4 O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Fornecimento.

17.5 Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 17.6 A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado para a Habilitação — só será liberada quando os itens fornecidos estiverem em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 17.7 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.
- 17.8 Na hipótese das notas fiscais/fatura e/ou documentos apresentarem incorreções, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.
- 17.9 Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente prestados e aceitos pela fiscalização do Município.

## 18 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1 São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Fornecer os serviços, conforme Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos itens, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Contrato.

18.2 Toda mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Contrato ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Contratante.

18.3 O adjudicatário, no prazo de **05 (cinco) dias uteis**, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, desde que cumpridas às obrigações contratuais.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

18.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.

## 19 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1 O Município deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2 Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Contrato;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante do Contrato.

## 20 DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA CONTRATO

20.1 A Contrato deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social.

20.2 O prazo para assinatura da Contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3 A Licitante que convocada para assinar a Contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4 Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

20.5 A Contrato terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra.

**20.6 O prazo de vigência da Contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.**

20.7 Se durante a vigência da Contrato for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

20.8 A extinção da Contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.9 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.10 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I. devolução da garantia;
- II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III. pagamento do custo da desmobilização compulsória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.11 Constituirão motivos para extinção da Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.12 A Contratada do Contrato terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais,



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

- VI. Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137 da mesma Lei.
- VII. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13 A rescisão da Contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## 21 DA CONTRATO

21.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

21.3 A Contrato será assinada e disponibilizada no sistema de registro de preços.

21.4 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no site da Prefeitura e disponibilizado durante a vigência do Contrato.

21.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

21.6 Na hipótese de o convocado não assinar a Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

21.7 A Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

21.7.1 Os valores registrados na Contrato são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

21.7.2 O gerenciador da Contrato acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

21.7.3 Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

21.7.3.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

21.7.3.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

21.7.4 Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

21.7.4.1 Liberar o detentor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

21.7.4.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.7.5 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.7.6 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 21.7.6.1 Descumprir as condições do Contrato;
- 21.7.6.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 21.7.6.3 Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 21.7.6.4 Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 21.7.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
  - 21.7.7.1 Por razão de interesse público; ou
  - 21.7.7.2 A pedido do fornecedor.

## 22 DAS REVISÕES DE PREÇOS

- 22.1 O valor contratado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Contratado, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 22.2 O pedido deverá ser enviado ao Gestor do Contrato, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.
- 22.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pelo Setor Jurídico do Município.
- 22.4 Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) serviço(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.
- 22.5 A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor do Contrato, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Contratante.

## 23 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 23.1 A Contratada/contratada obriga-se a fornecer os itens licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e do Contrato/Nota de



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



empenho.

## 24 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

24.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

24.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

24.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

24.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

24.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

24.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

24.1.5 fraudar a licitação

24.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

24.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

24.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

24.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

24.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1 advertência;

24.2.2 multa;

24.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

24.3.2 as peculiaridades do caso concreto

24.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

24.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

24.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

24.4.1 Para as infrações previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

24.4.2 Para as infrações previstas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

24.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

24.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7 e 25.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

24.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 25.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

24.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## 25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Será divulgada ata da sessão pública no Portal da Transparência do Município, <http://177.55.48.120:5656/transparencia/>

25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

25.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://ibirarema.sp.gov.br/>.

25.10 Fica designado o foro da Comarca de Palmital, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

25.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

25.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

25.11.2 ANEXO II – Modelo da Proposta;

25.11.3 ANEXO III- Modelo de declaração de habilitação;

25.11.4 ANEXO IV- Declaração de Integralidade de custos;

25.11.5 ANEXO V- Modelo de declaração de atendimento ao inciso XXXIII, art. 7º da CF;

25.11.6 ANEXO VI- Declaração de inexistência de vínculo com Órgão Público;

25.11.7 ANEXO VII – Declaração para indicação de endereço presencial;

25.11.8 ANEXO VIII- Modelo de declaração referencial assegurando que a licitante não está declarada inidônea por



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

qualquer órgão da administração pública ou impedida de licitar e contratar com esta prefeitura municipal;

- 25.11.9 ANEXO IX- Modelo referencial de declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação;
- 25.11.10 ANEXO X– Modelo de declaração de enquadramento na situação de ME/EPP;
- 25.11.11 ANEXO XI - Minuta de Contrato.

Ibirarema/SP, 17 de maio de 2024.

---

**JOSÉ BENEDITO CAMACHO**  
PREFEITO MUNICIPAL



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 007/2024.

#### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa técnica e especializada em limpeza e higienização para atender as escolas municipais Auzenda de Almeida Duarte, Marlene Pontremolez Varalta e Professora Augusta Novaes Coronado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	98.594,16	M <sup>2</sup>	Serviços de limpeza e higienização em unidades do Departamento de Educação e Esporte do município de Ibirarema/SP.	R\$ 3,72	R\$ 366.770,28
VALOR TOTAL					R\$ 366.770,28

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como bens de uso comum.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

A referida contratação se dará por meio da realização de um pregão, sob sua for presencial com a adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

## FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:

Contratação de empresa técnica e especializa em limpeza e higienização para atender as escolas municipais Auzenda de Almeida Duarte, Marlene Pontremolez Varalta e Professora Augusta Novaes Coronado.

A empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, ficará encarregada de realizar a limpeza e manter sempre higienizado as Escolas Municipais e seus arredores. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato.

Esta contratação faz-se necessária para garantir 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, das áreas verdes e conservação dos bens públicos, em caráter permanente e dar as mínimas condições para as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino, tanto no interior das Unidades Escolares e em seu entorno.

Dentre outras justificativas, está a necessidade de disponibilidade de um número de funcionários superior ao quadro de funcionários do município disponíveis para exercer tal função.

Diante disso, a empresa contratada ficará responsável pela realização da limpeza em todas as áreas das escolas como, salas de aula, sala de professores, banheiros, refeitórios, pátios, quadras, todas as janelas, etc.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência:



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

O presente estudo, como já informado, refere-se à contratação de empresa técnica e especializada em limpeza e higienização para atender as Escolas Municipais Auzenda de Almeida Duarte, Marlene Pontremolez Varalta e Professora Augusta Novaes Coronado, garantindo 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, das áreas verdes e conservação dos bens públicos, em caráter permanente e dar as mínimas condições para as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino, tanto no interior das Unidades Escolares e em seu entorno.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos técnicos:

**1. Princípios básicos de limpeza:** Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:

1.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;

1.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

1.3. Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;

1.4. Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.

1.5. Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

1.6. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas áreas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;

**2. Da execução dos serviços:** A Contratada, na execução de seus serviços, deverá:



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2.1. Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

2.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

2.3. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

2.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

2.5. Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclases, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, das creches do departamento de educação e da cozinha piloto, conforme estipulado pela Contratante;

2.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

2.7. Manter os ambientes limpos e asseados distribuindo nos sanitários, papel higiênico, sabonetes, papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

2.8. Para a adequada execução dos serviços em conformidade com o que determina este Termo de Referência, recomenda-se a disposição de 1 a 2 Auxiliares de Limpeza por Unidade Escolar, a depender da área total de cada uma delas, sugerindo no mínimo 06 auxiliares.

### 3. Dos produtos utilizados:

3.1. A Contratante irá fornecer todos os produtos de limpeza necessários e suficientes para a execução dos serviços;

3.2. A Contratada deverá manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecem riscos, guardando-os em local disponibilizado pela Contratante;



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.3. A Contratada somente poderá utilizar os produtos depois de devida aprovação e autorização do diretor da ou fiscal da Contratante;

3.4. A Contratada deverá apresentar conduta adequada com os produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

## 4. Dos equipamentos e utensílios:

4.1. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

4.2. Deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

4.3. A Contratada deverá apresentar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

## 5. Dos resíduos:

5.1. Os resíduos resultantes da limpeza dos ambientes serão retirados pelo contratante;

5.2. Resíduos líquidos, com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto.

**6. Equipamentos de Proteção:** A Contratada deverá disponibilizar a seus funcionários equipamentos que se destina a proteger os profissionais contra riscos biológicos, químicos ou físicos, durante o exercício das suas atividades. É imprescindível a adesão dos funcionários e sua conscientização quanto à necessidade e importância do uso correto dos EPI's.

### 6.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's):

6.1.1. Luvas de borracha (látex);

6.1.2. Botas de borrachas;

6.1.3. Máscaras;

6.1.4. Avental;



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6.1.5. Sapato fechado;

6.5.6. Óculos;

### **6.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's):**

6.2.1. Recipientes para resíduos perfurocortantes;

6.2.2. Placas de sinalização para evitar que transeuntes se acidentem ou atrapalhem o Serviço;

### **7. Das obrigações, Responsabilidades e Boas Práticas Ambientais:**

7.1. A Contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.2. A Contratada deverá receber da Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

7.3. Deverá indicar as ocorrências mais comuns como:

7.3.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

7.3.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

7.3.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

7.3.4. Tomadas e espelhos soltos;

7.3.5. Fios desencapados;

7.3.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras;

### **8. Do uso racional da água:**

8.1. A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água.

8.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

8.3. Deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

8.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pela Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

8.5 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

## 9. Do uso racional de energia elétrica:

9.1. A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

9.2. Deverá, durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

9.3. Deverá comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

9.4. Sugerir, à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;

9.5. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

9.6. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

## MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A Execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

**1. Início da execução:** O início da execução do serviço se dará na semana seguinte da assinatura do contrato. Em caso de impossibilidade da execução dos serviços nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 5 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de execução seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

**2. Endereço e quantidade da execução:** Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2.1. Escola Municipal Prof<sup>a</sup>. Augusta Novaes Coronado (4.335,75 M<sup>2</sup>): Rua Siqueira Rezende, 190 – Centro. Ibirarema-SP;

2.2. Escola Municipal Prof<sup>a</sup>. Marlene Pontremolez Varalta (2.377,34 M<sup>2</sup>): Rua Vereador José de Oliveira, 70 – residencial Esplanada. Ibirarema-SP;

2.3. Escola Municipal Auzenda de Almeida Duarte (1.503,09 M<sup>2</sup>): Rua Auzenda de Almeida Duarte, 362 – Centro. Ibirarema-SP;

2.4. O quantitativo mensal dos serviços a serem prestados será de 8.216,18 M<sup>2</sup>.

**3. Execução do serviço:** A execução contratual observará as rotinas abaixo:

### 3.1. Salas de Aula:

3.1.1. Diária: Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies e nos porta-livros das mesas; nos assentos e encostos de cadeiras; nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; nos peitoris e caixilhos e nas lousas. Deverá também, varrer o piso do ambiente; passar pano úmido no piso do ambiente, exceto em caso de piso de madeira; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante e; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária como lavar as salas de aula caso necessário, mediante ordem de serviço.

3.1.2. Semanal: Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros das superfícies e nos porta-livros das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e; dos murais. Remover também as mesas e cadeiras para limpeza do piso; aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos; reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante; higienizar os cestos e; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.1.3. Mensal: Remover manchas do piso; passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades e; executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.1.4. Trimestral: Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; eliminar objetos aderidos à laje ou forro e; executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.1.5. Orientações Gerais: Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis”; evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário não utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço. Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

3.1.6. Inspeções a serem realizadas: Verificar, quantificar e relatar À Contratante a existência de vidros quebrados ou trincados; lâmpadas queimadas e; fechaduras danificadas. Verificar e informar a Contratante também, a ocorrência de problemas no mobiliário, como falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras; bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; tampos, assentos ou encostos soltos e; partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

3.1.7. Horário de execução dos serviços: Os serviços serão executados em horários determinados pela autoridade de cada local, desde que não interfiram nas atividades programadas pela escola, não ultrapassando oito horas diárias.

### **3.2. Sanitários e Vestuários:**

3.2.1. Diária: Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; lavar, piso, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas; manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante; recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante; proceder a higienização do recipiente de lixo; repor os sacos de lixo; repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pela contratante.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.2.2. Semanal: Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; proceder a limpeza das portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar; executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.2.3. Orientações Gerais: Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: Teto, paredes, espelhos, pias, torneiras, boxes, vasos sanitários e mictórios e, por fim, o piso. Após, esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.

3.2.4. Inspeções a serem realizadas: Verificar, quantificar e relatar a Contratante a existência de vidros quebrados ou trincados, lâmpadas queimadas, portas e ferragens danificadas. Verificar e comunicar também sobre a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

### **3.3. Pátios Cobertos, Quadras Cobertas e Refeitório:**

3.3.1. Diária: Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como papéis, sacos plásticos, migalhas, etc. nos peitoris e caixilhos (quando houver); nos bancos (ou mobiliário quando existente); nos telefones; nos extintores de incêndio. Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório) eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc; lavar os pisos dos refeitórios e pátios cobertos; manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; lavar e higienizar lavatórios e bebedouros; limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.3.2. Semanal: Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório; remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso; aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

pisos cerâmicos; reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original; higienizar os cestos; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3.3. Mensal: Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades das paredes e pilares; das portas, batentes e visores (quando houver); dos murais e quadros em geral. Limpar/polir todos os metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros e; executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.3.4. Orientações Gerais: Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra-móveis” e; evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

3.3.5. Inspeções a serem realizadas: Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de vidros quebrados ou trincados; lâmpadas queimadas. Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório: falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras; bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; tampos, assentos ou encostos soltos; partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

3.3.6. Horário de execução dos serviços: Os serviços serão executados em horários determinados pela autoridade de cada local, desde que não interfiram nas atividades programadas pela escola, não ultrapassando oito horas diárias.

### **3.4. Áreas Internas: Área administrativa:**

3.4.1. Diária: Remover o pó das superfícies das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks; dos telefones; dos aparelhos eletroeletrônicos. Varrer o piso do ambiente; passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira; limpar e remover o pó de capachos e tapetes; remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.4.2. Semanal: Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento das paredes e divisórias; de peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; dos murais e quadros em geral. Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento; limpar os telefones com produto adequado; remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido; remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso; aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos; recolocar o mobiliário nas posições originais; higienizar os cestos; lavar os pisos com produtos adequados; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.4.3. Mensal: Remover manchas dos pisos; passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades; limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVD's e outros com produto específico; executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.4.4. Orientações Gerais: Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis"; evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos. Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço; para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

3.4.5. Inspeções a serem realizadas: Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de vidros quebrados ou trincados; lâmpadas queimadas; fechaduras danificadas. Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras; falta ou quebra de rodízios nas cadeiras; bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados; tampos, assentos ou encostos soltos, partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

3.4.6. Horário de execução dos serviços: Os serviços serão executados em horários determinados pela autoridade de cada local, desde que não interfiram nas atividades programadas pela escola, não ultrapassando oito horas diárias.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 3.5. Pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas:

3.5.1. Diária: Varrer o piso das áreas externas; retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e deslocando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; remover o pó de capachos e tapetes; manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.5.2. Semanal: Lavar com produtos adequados, os pátios as circulações externas e calçadas.

3.5.3. Orientações Gerais: Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de lustra-móveis; evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

3.5.4. Inspeções a serem realizadas: Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de lâmpadas queimadas; fechaduras danificadas; corrimãos e guarda-corpos danificados.

3.5.5. Horário de execução dos serviços: Os serviços serão executados em horários determinados pela autoridade de cada local, desde que não interfiram nas atividades programadas pela escola, não ultrapassando oito horas diárias.

## 4. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.1. Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Pedro Rafael Ap. Barbosa, designado fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

1. Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas neste Termo de Referência bem como no contrato;
2. Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo;
3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho;
4. Responder financeiramente, sem prejuízo de quaisquer medidas que possa ser adotada por danos causados à União, Estado, Município ou a terceiros, em razão da execução do objeto do contrato;
5. Disponibilizar números de telefone, e-mails, ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura Municipal de Ibirarema-SP e Departamentos Solicitantes, para efetivação dos pedidos durante o período contratual;
6. Responsabilizar-se por todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto do contrato;
7. Executar diretamente o contrato, inclusive a garantia, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
8. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega e de vigência de garantia previsto no contrato;



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

9. Responder por todo e qualquer prejuízo causado a contratante, decorrentes de suas atividades e da desobediência de cláusulas contratuais, legislação e do adimplemento do objeto do contrato;

10. A contratada será responsável por qualquer dano ou perda, resultante de transporte inadequado ou realizado sem os devidos cuidados;

11. Deverá prestar os serviços contratados dentro dos padrões, preços, prazos e forma estipulados;

12. Demais obrigações específicas da contratação:

12.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPI's, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

12.3. Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos saneantes;

12.4. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade a autoridade local (diretor) da Contratante e tomar as providências pertinentes;

12.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

12.6. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;



## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

12.7. Realizar por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

12.8. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

12.9. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

12.10. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

12.11. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

12.12. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

12.13. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

12.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

12.15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

12.16. Preservar e manter a Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

1. Fiscalizar, controlar e registrar a quantidade e qualidade dos itens entregues;



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. Efetuar o pagamento dos produtos entregues conforme o Contrato e o Termo de Referência;
3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que o licitante vencedor apresentar fora das especificações contidas no Contrato e Termo de Referência;
4. Acompanhar a execução do Contrato e conferir os produtos entregues e, advertir ou aplicar as sanções previstas no Contrato e Termo de Referência, quando atestadas as irregularidades, bem como qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais que venha a ser considerada prejudicial à execução do instrumento contratual;
5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção
6. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos fornecimentos dos produtos, objeto do contrato;
7. Prestar a Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
8. Demais obrigações específicas da contratação:
  - 8.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente;
  - 8.2. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;
  - 8.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
  - 8.4. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;
  - 8.5. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
  - 8.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
  - 8.7. Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

8.8. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

8.9. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;

8.10. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

8.11. Expedir autorização de início de serviço.

## DAS SANÇÕES

Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

1. Advertência;

2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

4. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio.

O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito.

Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sobre pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia.

## **DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA**

As seguintes documentações deverão ser apresentadas:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
2. Fazenda Federal: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
3. Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante;
4. Fazenda Municipal: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal;  
(Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa), da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os Seguintes critérios deverão ser obedecidos:

### 1. Do Recebimento do serviço:

1.1. Será realizada uma avaliação técnica da execução dos serviços prestados objetivando a aferição da qualidade dos mesmos, sendo aplicada retenção ou glosa proporcional à eventual irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso fique constatado que a contratada não cumpriu com os resultados esperados, deixou de executar parte do acordado ou não executou com a qualidade mínima exigida ou, deixou de atender os requisitos materiais e humanos exigidos para a adequada execução dos serviços.

1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, ao final de cada mês, pelo fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e dos respectivos serviços, mediante as especificações e requisitos constantes neste Termo de Referência, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do serviço e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em conformidade com os requisitos previstos.

1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou de outro instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 2. Da Liquidação:

2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

2.2.1. O prazo de validade;

2.2.2. A data da emissão;

2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

2.2.5. O valor a pagar; e

2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## 3. Do Prazo de Pagamento:

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

## 4. Da Forma de Pagamento:

4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

### 1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma presencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

1.1.1. A realização por meio do pregão presencial, justifica-se com base no Art. 176, II da Lei nº 14.133/21, o qual estabelece que municípios com até 20.000 habitantes terão o prazo de 6 anos, a partir da data da publicação da Lei, para aderir obrigatoriamente ao pregão na modalidade eletrônica. Justifica-se ainda, por proporcionar maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações indicadas para a utilização de pregão sob sua presencial, pode-se apontar:

1.1.1.1. A forma presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;

1.1.1.2. A possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar determinados assuntos referentes ao processo, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta e, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto que, ocorrem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção da modalidade presencial;

1.1.1.3. A opção pela realização em formato presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 14.133/21;

1.1.1.4. Forçoso salientar que o art. 17º, §2º da Lei 14.133/2021, traz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;

1.1.1.5. E por fim, a adoção da forma presencial fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem diversos fornecedores que comercializam os itens do gênero desta licitação.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 2. Das Exigências de Habilitação:

2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

2.2. As informações e documentos exigidos serão oportunamente pormenorizados na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

## ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 366.770,28 (Trezentos e Sessenta e Seis Mil e Setecentos e Setenta Reais e Vinte e Oito Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, por meio de pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal.

## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 2.574 de 12 de Dezembro de 2023.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Gestão/Unidade:** Departamento de Educação e Esporte

**- Fonte de Recursos:**

- Manutenção do Ensino Fundamental: 0.01.00-220 000
- Manutenção do Ensino Infantil: 0.01.00-210 000

**- Programa de Trabalho:**

- Manutenção do Ensino Fundamental: 12 361 0110 2137 0000
- Manutenção do Ensino Infantil: 12 365 0110 2138 0000

**- Elemento de Despesa:**

- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica: 3.3.90.39.00

**- Fichas:** 066 e 076.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Ibirarema, 23 de Abril de 2024

---

**ALCEU SÉRGIO PEREIRA**

Diretor do Departamento Municipal de Educação.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 007/2024

### SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Departamento de Educação e Esporte	Alceu Sérgio Pereira

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 10, inciso I, do Decreto Municipal nº 007/2024, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação de empresa técnica e especializada em limpeza e higienização para atender as escolas municipais Auzenda de Almeida Duarte, Marlene Pontremolez Varalta e Professora Augusta Novaes Coronado.

A empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, ficará encarregada de realizar a limpeza e manter sempre higienizado as Escolas Municipais e seus arredores. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato.

Esta contratação faz-se necessária para garantir 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, das áreas verdes e conservação dos bens públicos, em caráter permanente e dar as mínimas condições para as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino, tanto no interior das Unidades Escolares e em seu entorno.

Dentre outras justificativas, está a necessidade de disponibilidade de um número de funcionários superior ao quadro de funcionários do município disponíveis para exercer tal função.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Diante disso, a empresa contratada ficará responsável pela realização da limpeza em todas as áreas das escolas como, salas de aula, sala de professores, banheiros, refeitórios, pátios, quadras, todas as janelas, etc.

## DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

A contratação pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

## DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

- Deter de excelente reputação ético-profissional;
- Anexar obrigatoriamente, no mínimo, três atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, experiência, organização, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, que permitam inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato;
- Estrutura organizacional para a realização do serviço, tal como equipe especializada;
- Os Profissionais de limpeza deverão utilizar uniformes caracterizados;
- Os Profissionais de limpeza deverão utilizar EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva);
- Utilização de equipamentos adequados para a realização dos serviços de limpeza, tais como carrinhos de limpeza, baldes, recipientes plásticos, rodos, escovas, pás para lixo, vassouras, escadas e etc.

## QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Em atendimento ao que estabelece o artigo 10, inciso IV, do Decreto Municipal nº 007/2024, para satisfazer integralmente as necessidades administrativas e atender o interesse público envolvido, as quantidades envolvidas na futura contratação foram auferidas a partir da seguinte metodologia:

- Levantamento das atuais condições e necessidades do Município com a respectiva estimativa de aumento, em virtude do aumento da demanda pelas Escolas Municipais.
- A quantidade da prestação foi estimada com base na medida de cada escola onde serão executados os serviços mensalmente, multiplicado pelo prazo de duração do contrato, que será de 12 meses.

Para tanto, a base de cálculo da contratação em questão deverá atender a seguinte equação:

Série histórica da referida prestação de serviço = Quantidade estimada

Dessa forma, levando em consideração a metodologia aplicada e a apuração a partir da base de cálculo indicada, a presente contratação/aquisição deverá compreender os seguintes itens com os respectivos quantitativos estimados:

Item	Quantidade Anual	Unidade da Prestação	Descrição
01	98.594,16	M <sup>2</sup>	Serviços de limpeza e higienização em unidades do Departamento de Educação e Esporte do município de Ibirarema/SP.

## LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as possíveis soluções disponíveis no mercado, é comum que grande maioria dos órgãos públicos realizem a limpeza de suas instalações públicas e departamentos por meio de contratação de empresa especializada na execução de tal serviço, colaborando para a redução de custos com



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

funcionários, sendo o meio mais favorável também para o Município de Ibirarema, considerando que em virtude da quantidade necessária de funcionários para a execução deste tipo de serviço, o Município atualmente, não dispõe da infraestrutura adequada para executar o serviço com as mesmas qualidades e eficiência que uma empresa especialista no segmento.

## ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 366.770,28 e sua composição foi regularmente registrada e calculada na forma que determina o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisa de Preços Públicos e de Mercado, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR).

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à contratação de empresa técnica e especializada em limpeza e higienização para atender as escolas municipais, Auzenda de Almeida Duarte, Marlene Pontremolez Varalta e Professora Augusta Novaes Coronado, garantindo 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, das áreas verdes e conservação dos bens públicos, em caráter permanente e dar as mínimas condições para as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino, tanto no interior das Unidades Escolares e em seu entorno.

## JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Entendem-se que os serviços, objeto da contratação, bem como os insumos apresentados, são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência e possível incompatibilidade na



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

execução do objeto entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes.

Sendo assim, o serviço deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa, tendo em vista a escassez de recursos. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realização das atividades permitindo uma programação mais eficiente.

## DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Sem prejuízo dos elementos e requisitos indispensáveis da contratação da empresa que prestará o serviço de higienização e limpeza para as escolas, pretende-se proporcionar 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, das áreas verdes e conservação dos bens públicos, em caráter permanente e dar as mínimas condições para as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino, tanto no interior das Unidades Escolares e em seu entorno, exigindo-se da empresa contratada o atendimento dos requisitos básicos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais da administração Pública e, o atendimento dos requisitos técnicos e necessários exigidos para a realização do serviço com qualidade e eficiência.

Ao final, o atendimento de todas essas pretensões permitirá ao Município prestar seus serviços com mais agilidade, satisfazendo os anseios de toda a comunidade que necessitam desses serviços.

## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação requer por parte da administração pública o acompanhamento de profissional qualificado para analisar e julgar a execução dos serviços, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas, ficando encarregado também, de repassar a seus superiores eventuais problemas e irregularidades durante a execução do serviço.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Diante do levantamento das necessidades da contratação acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto, não se faz necessária demais contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

## POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o objetivo de atender a preceitos legais e constitucionais que exige do Poder Público, a partir de competência concorrente entre a União, Estados, Municípios e Distrito Federal a proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, com o combate à poluição em qualquer de suas formas, a presente contratação deve manter critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, sendo dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade.

No entanto, apesar do dever intrínseco imposto aos fornecedores de serviços, bens e produtos à Administração Pública, a presente contratação não vislumbra possíveis impactos ambientais.

## POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto Municipal nº 007/2024 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização do planejamento das contratações públicas no Departamento de Educação e Esporte, consoante o artigo 8º do decreto municipal mencionado, assim com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

Declaro que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação, pelas seguintes razões:



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Ibirarema, 23 de Abril de 2024

---

**ALCEU SÉRGIO PEREIRA**

Diretor do Departamento de Educação e Esporte.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## Anexo I ao Estudo Técnico Preliminar – Mapa de Gestão de Risco

A gestão de riscos desta contratação dá ênfase aos riscos comuns a todas as contratações públicas, somados aos possíveis riscos desta contratação em específico.

Em geral, consiste em identificar os riscos que possam comprometer o andamento e a efetividade da contratação, avaliando-os de acordo com a probabilidade e impacto, ações preventivas e de contingência, com finalidade de monitorar os riscos e as medidas a serem tomadas, comunicar e documentar as informações relativas à gestão de riscos.

Para estimar o nível dos riscos, foram utilizados

PROBABILIDADE	ALTA	Médio	Alto	Alto	NÍVEL DE ACEITAÇÃO DO RISCO	
	MÉDIA	Baixo	Médio	Alto		Inaceitável
	BAIXA	Baixo	Baixo	Médio		Média Aceitação
		BAIXO	MÉDIO	ALTO		Aceitável
IMPACTO						

### Mapa de Riscos:

MAPA DE RISCOS								
OBJETO	Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza para as Unidades Escolares do Município							
RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO	
	Causa	Risco	Consequência	Probabilidade da Ocorrência	Impacto	Nível de Aceitação do Risco	Ações Preventivas	Ações Contingenciais
R 01	Empresa vencedora não cumprir com o prazo de início da prestação	Atraso no início da execução dos serviços após a assinatura do contrato	Atraso no processo de limpeza das Escolas Municipais	Baixo	Alto	Inaceitável	Estabelecer cláusulas de penalidade no contrato	Disponibilidade de funcionários para o Município realizar a limpeza por conta própria por período determinado
R 02	Turnover ou ausência de treinamento adequado	Falta de pessoal capacitado	Qualidade inferior dos serviços	Baixo	Médio	Aceitável	Exigir comprovações de capacitação	Treinar equipe interna reserva
R 03	Uso inadequado ou falta de manutenção	Equipamentos quebrados ou inadequados	Eventual interrupção ou qualidade inferior dos serviços	Médio	Alto	Média Aceitação	Contrato com manutenção inclusa	Plano de manutenção preventiva



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 357 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

R 04	Baixa qualidade dos serviços prestados	reclamação frequente por parte dos usuários	Insatisfação dos usuários	Baixo	Médio	Aceitável	Monitoramento contínuo da qualidade	Meios de comunicação abertos para feedback
R 05	Inflação, variação cambial ou aumento de demanda	Aumento dos custos previstos	Desbalanceamento do orçamento	Médio	Alto	Média Aceitação	Cláusulas de reajuste contratual	Reserva orçamentária
R 06	Falta de treinamento, ou negligência	Não conformidade com as normas de segurança	Acidentes ou multas	Baixo	Alto	Média Aceitação	Treinamentos regulares em segurança	Equipamentos de proteção adequados

R 07	Falta de cumprimento de obrigações trabalhistas	Litígios Trabalhistas	Custos judiciais e reputacionais para a contratada, comprometendo seu orçamento	Baixo	Médio	Aceitável	Cumprimento rigoroso das leis trabalhistas	Consultoria Jurídica especializada
R 08	Greve de funcionários ou fornecedores	Interrupções nos serviços devido as greves	Interrupção dos serviços	Baixo	Alto	Média Aceitação	Monitoramento de indicadores de greve	Plano de contingência para greves
R 09	Falta de clareza nas especificações ou comunicação	Falhas na comunicação com a empresa contratada	Desalinhamento nas expectativas	Médio	Médio	Média Aceitação	Documentação clara das especificações	Canais de comunicação claros e eficientes

R 10	Problemas Financeiros ou má-fé da empresa contratada	inadimplência da empresa contratada	Interrupção dos serviços e penalidades	Baixo	Alto	Média Aceitação	Monitoramento financeiro da empresa	Estabelecimento de penalidades contratuais
R 11	Noavas leis ou regulamentações	Mudanças legislativas	Necessidade de ajustes contratuais	Baixo	Médio	Aceitável	Monitoramento de mudanças legislativas	Revisão contratual
R 12	Falta de armazenamento e segurança	Roubo ou vandalismo de equipamentos	Danos e perdas materiais	Baixo	Médio	Aceitável	Investimento em segurança patrimonial	Seguro contra roubo ou vandalismo
R 13	Inundações, incêndios e tempestades	Desastres naturais	Danos materiais e eventual interrupção dos serviços	Baixo	Alto	Média Aceitação	Planos de emergência e contingência	Seguro contra desastres naturais
R 14	Rigidez contratual ou falta de adaptabilidade	Falta de flexibilidade da empresa contratada	Dificuldade de adaptação a mudanças ou imprevistos	Médio	Médio	Média Aceitação	Contrato com cláusulas flexíveis	Revisão contratual em casos de necessidade
R 15	Mudanças na Administração Pública	Instabilidade Política	Revisões no processo, atrasos na tomada de decisões	Baixo	Médio	Aceitável	Planejamento de contingência para cenários políticos, revisões regulares do cronograma	Diálogo aberto com as novas autoridades, adaptação rápida do processo às novas diretrizes



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Desejando participar do Pregão Presencial N° 07/2024, apresentamos a seguinte proposta:

Item	QUANT ESTI.	UN	DESCRIPTIVO	VALOR TOTAL
...	...	...	.....	
...	...	...	.....	
RAZÃO SOCIAL:				
I.E. N.:				
CNPJ N.:				
ENDEREÇO:				
CIDADE:				
TELEFONE:				
FAX:				
Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato:		Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo na empresa.		
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:			_____DIAS	

### Declaramos, sob as penas da lei, que:

- I) Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos serviços cotados;
- II) Que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

III) Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão aos termos deste Edital.

IBIRAREMA/SP \_\_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura (assinatura)  
(nome do representante legal da  
empresa proponente)



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## Anexo a Proposta Comercial

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Unidade de medida	Posto
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	6
3	Cargo:	Aux. Limpeza

#### MÃO-DE-OBRA

#### MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

##### Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

#### MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)		
A	Salário base			
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	
C	Adic. insalubridade	100,00%	Sim/Não	N
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			
F	Adicional de hora extra no feriado			
G	Outros (especificar)			
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>				<b>R\$ -</b>

#### MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de Férias	2,778%	R\$ -
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,16%	R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ -</b>



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	Salário Educação	2,50%	R\$ -
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT 3,0 FAT 1,0	3,00% R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ -
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ -
F	SEBRAE	0,60%	R\$ -
G	INCRA	0,20%	R\$ -
H	FGTS	8,00%	R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>36,80% R\$ -</b>

## Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
	SIM/NÃO	R\$ -
	Valor	R\$ -
	Passagens	
	Dias	
	Desconto	R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -
	SIM/NÃO	R\$ -
	Valor	
	Dias	
	Desconto	
C	Seguro /Bem. Social/ Categoria / Médica/ outros	
D	Cesta básica	
E	Outros: PLR...etc	
F	(-) Créditos pis/cofins	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

## QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

## MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,44%	R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ -</b>



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,333%	R\$ -
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	1,63%	R\$ -
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ -
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ -
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,055%	R\$ -
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>10,37%</b>	<b>R\$ -</b>

### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

## QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

## MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes / EPIs (custo mensal por empregado)	
B	Materiais (custo mensal por empregado)	
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	
D	Outros (Especificar)	
E	(-) Créditos pis/cofins	
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ -</b>

## MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos	<b>0,00%</b>	
C.1	Tributos Federais	PIS	R\$ -
C.2		COFINS	R\$ -
C.3	Tributos Municipais	ISS	R\$ -
C.4	Outros Tributos		0,00% R\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ -</b>



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	-
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$	-
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	-
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$	-
<b>SUBTOTAL (A+B+C+D+E)</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	-
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO III

### MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Referência: Pregão Presencial nº **07/2024**

A  
empresa:.....  
.....(razão social  
da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante  
legal o (a) Senhor (a).....portador (a) da Carteira de  
Identidade nº .....CPF nº .....DECLARA, para fins do disposto no  
inciso no Artigo 63, I da Lei nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

.....  
Local e data

.....  
(assinatura)  
(nome do representante legal da  
empresa proponente)



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA/SP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2024

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ..., Bairro ....., na cidade de ....., por meio de seu representante legal, Sr....., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., portador da cédula de identidade nº ....., residente e domiciliado na Rua....., nº..., Bairro ....., na cidade de....., DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

...../SP, ..... de..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(nome do representante legal da  
empresa proponente)



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Referência: Pregão Presencial **07/2024**

A empresa: ....., inscrita no CNPJ sob o Nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor(a) .....portador da Carteira de Identidade Nº..... e do CPF Nº.....  
DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei Nº 14.133/2023, acrescido pelas Lei N.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

*Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*

.....  
Local e data

.....  
(assinatura)  
(nome do representante legal da empresa proponente)



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Eu, ....., portador do RG nº....., CPF nº .....,  
declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios,  
diretores, administradores e afins da empresa ....., inscrita  
no CNPJ nº, tenha vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública  
Municipal de IBIRAREMA/SP, que impeça de contratar com a os citados no  
Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

*“Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.*

*Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar  
da execução de contrato, direta ou indiretamente:...*

*IV - 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, devendo essa  
proibição constar expressamente do edital de  
licitação;”*

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima  
implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299, do  
Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a  
Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres  
públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo  
da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

.....  
Local e data

.....  
(Representante legal)



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DE ENDEREÇO PRESENCIAL

A empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ..., nascida de ....., através do seu Representante legal Sr. ...., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº ....., carteira de identidade nº ....., residente e domiciliado na Rua....., nº ....., Bairro ....., na cidade ....., DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº07/2024, que indica o seguinte endereço Presencial: ..... para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

.....

Local e data

.....

(assinatura)

(nome do representante legal da  
empresa proponente)



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEGURANDO QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

Eu, ..... (nome completo), representante legal da empresa ..... (razão social da proponente), interessada em participar do Edital do Pregão Presencial Nº 07/2024 - Processo Nº 15/2024, promovido pela Prefeitura Municipal de IBIRAREMA, declaro, sob as penas da Lei que, a empresa mencionada acima, não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.

....., ..... de ..... de 2024.

---

(assinatura)

(nome do representante legal da  
empresa proponente)



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO IX

### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVINIENTES IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

....., ..... de.....de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(nome do representante legal da  
empresa proponente)



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO X

### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa ..... , inscrita no CNPJ sob n.º ..... ,  
com sede na  
..... , por intermédio de seu representante legal, o (a)  
Sr.(a).....  
..... , portador (a) da Carteira de  
Identidade (RG) n.º.....  
..... e do CPF n.º ..... , DECLARA, sob as penas do artigo  
299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de  
pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim que inexistem  
fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

....., ..... de ..... de 2024.

---

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



## ANEXO XI MINUTA DO CONTRATO

**Contrato Nº .../2024 – Ref. Pregão Presencial nº 07/2024**

O **MUNICÍPIO DE IBIRAREMA (SP)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.211.694/0001-07, com sede na Rua Alexandre Simões de Almeida, n.º 367, Centro — IBIRAREMA, Estado de São Paulo, CEP: 19.940-007, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ BENEDITO CAMACHO, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Francisco Pontremolez, nº 642, no município de Ibirarema, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.725.436-3 SSP/SP e do CPF/MF n.º 015.601.458-03**, de ora em diante denominado simplesmente de parte **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º\_\_\_\_\_, com sede\_\_\_\_, bairro\_\_\_\_, cidade\_\_\_\_, UF\_\_\_\_, CEP\_\_\_\_, telefone\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_ neste ato representada pelo(a) Sr.(a)\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº\_\_\_\_, de ora em diante denominada de parte **CONTRATADA**, firmam a presente contratação consoante as seguintes cláusulas e condições:

### **Cláusula Primeira - DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1** Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 07/2024, bem como da proposta apresentada pela **CONTRATADA** julgada vencedora do certame.

### **Cláusula Segunda - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:**

**2.1** O prazo de início dos serviços será na semana seguinte ao da assinatura do contrato. Em caso de impossibilidade da execução dos serviços nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 5 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

**2.2** As prestações de serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas,



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

**2.3** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **Cláusula Terceira – DO VALOR:**

**3.1** O CONTRATANTE pagará em contraprestação aos itens fornecidos pela CONTRATADA os valores unitários descritos na cláusula primeira, tendo como valor limite o somatório de R\$----- (-----).

**3.2** No preço previsto no item 3.1 estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre o fornecimento, englobando todos os impostos, frete, despesas de deslocamento, estadia e alimentação de pessoal caso necessário, bem como qualquer encargo incidente não mencionado neste contrato.

**3.3** Não será admitido qualquer reajustamento injustificado de preço.

**3.4** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

### **Cláusula Quarta – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1** As despesas com a presente contratação correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes a seguir:

#### **DEPTO DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**

02.23.01.12.361.0110.2137.0000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação

02.23.01.12.365.0110.2138.0000 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação

#### **Saldo da Dotação – Tesouro**



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## Cláusula Quinta - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 5.1** O pagamento será efetuado a vista, após a conclusão dos serviços e na exata quantidade dos serviços executados, mediante apresentação da Nota Fiscal, conforme estabelecida no artigo 63 da Lei n.º 4.320/64.
- 5.2** Para efeito de pagamento, o CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.
- 5.3** O CONTRATANTE deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA, sendo que todo e qualquer desconto será precedido de processo administrativo possibilitando o contraditório e a ampla defesa.
- 5.4** É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## Cláusula Sexta - DO REAJUSTE E DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS:

- 6.1** O valor Contratado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Contratado, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 6.2** O pedido deverá ser enviado ao Gestor do Contrato, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.
- 6.3** A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pelo Setor Jurídico do Município.
- 6.4** Para a solicitação de revisão de preço(s), o Contratado terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) Serviço(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.
- 6.5** A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor do Contrato, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Contratado.

## Cláusula Sétima – POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO:

- 7.1** O CONTRATANTE poderá modificar unilateralmente o presente termo para melhor adequação às finalidades de interesse público,



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



respeitados os direitos civis da CONTRATADA.

**7.2** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **Cláusula Oitava – PRERROGATIVAS DO ENTE CONTRATANTE:**

**8.1** O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei; III - fiscalizar sua execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
  - a) risco à prestação de serviços essenciais;
  - b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

## **Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **9.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no presente contrato.
- b) Proporcionar todas as facilidades que lhe couber, para que a contratação seja executada na forma estabelecida.
- c) Notificar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento.
- d) Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.
- e) Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade do serviço



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

prestado, bem como atestar os documentos fiscais referentes a execução.

## 9.2 Constituem obrigações da parte CONTRATADA:

- a) Durante o prazo de vigência, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os itens que lhe foram adjudicados, nas quantidades solicitadas pelo CONTRATANTE em cada Nota de Empenho e na forma aqui ajustada;
- b) Reparar, corrigir, remover, e/ou reconstruir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, às suas expensas e sem custos adicionais ao CONTRATANTE.
- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Cumprir todos os itens e obrigações previstos em edital, independente de transcrição.
- g) Notificar o CONTRATANTE, por escrito, de todas as ocorrências, fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho contratual;
- h) Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões.
- i) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao patrimônio público ou a terceiros que sejam decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento, sendo que tal responsabilidade não é excluída ou reduzida pelo exercício da fiscalização da Comissão.

## Cláusula Décima - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

**10.1** O CONTRATANTE, através de responsável indicado, procederá a fiscalização da execução contratual, podendo este solicitar à CONTRATADA, sempre que entender conveniente, informações pertinentes e complementares ao exercício da fiscalização, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados.

**10.2** A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade em executar o estabelecido neste contrato.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**10.3** Fica designado como Gestor do Contrato o Senhor (a) \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_, e Fiscal o Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Cargo: \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_.

## Cláusula Décima Primeira - DAS PENALIDADES:

**11.1** O CONTRATANTE, no uso das prerrogativas que lhe confere a Lei de Licitações, aplicará sanções à CONTRATADA nas seguintes situações:

a) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

b) executar o contrato com atraso injustificado, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

c) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

d) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 3 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

**11.2** Além das penalidades mencionadas acima, ficam ressalvadas as previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.3** As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, e serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, podendo ser descontadas até os limites do valor apurado quando do pagamento de valores devidos à CONTRATADA, ou cobradas administrativamente e/ou judicialmente, também podendo ser descontadas por meio de retenção de créditos decorrentes do contrato.

**11.4** O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA, pelo CONTRATANTE, será precedido de processo administrativo em que serão garantidos à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

**11.5** Todas as penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da parte CONTRATADA junto ao setor de licitações do ente CONTRATANTE.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## Cláusula Décima Segunda - DA RESCISÃO ANTECIPADA:

**12.1** O presente Contrato poderá ser rescindido independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei 14.133/21, acrescido dos seguintes:

**I** - Recusa injustificada no fornecimento dos serviços contratados; atraso injustificado no fornecimento; reincidência em imperfeição já notificada pelo CONTRATANTE;

**II** - entrega em desacordo com o contratado;

**III** - atraso no atendimento às impugnações do CONTRATANTE; bem como, quaisquer das situações previstas no edital e seus anexos.

**IV** - Mediante acordo expresso, e firmado pelas partes, após um aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência de 60 (sessenta) dias pelo interessado.

**V** - Unilateralmente pelo CONTRATANTE, em qualquer tempo, independente de interpelação ou procedimento judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) ceda ou transfira, no todo ou em parte, o objeto deste contrato ou delegue a outrem as incumbências as obrigações nele consignadas, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, salvo o previsto no objeto deste contrato.

b) venha a agir com dolo, culpa simulação ou em fraude no fornecimento dos itens contratados.

c) quando pela reiteração de impugnação do fornecimento ficar evidenciada a incapacidade da empresa para dar execução satisfatória ao contrato.

d) venha a falir, entrar em concordata, liquidação ou dissolução.

e) no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na entrega dos itens, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificados.

f) quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencados na Lei n.º 14.133/21.

**12.2** A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa, ficará obrigada a indenizar a outra, no correspondente a 10% (dez por cento), garantida a defesa prévia.

## Cláusula Décima Terceira - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

**13.1** O presente Contrato está vinculado ao procedimento licitatório Pregão Presencial n.º 07/2024 e reger-se-á pela Lei nº 14.133/2023 e suas alterações posteriores, os quais, juntamente com as normas de Direito Público, resolverão os casos omissos.

**13.2** Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital da licitação mencionada no item acima, juntamente com seus anexos e a proposta vencedora do certame.



# MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)  
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## Cláusula Décima Quarta – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1 O presente pacto vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## Cláusula Décima Quinta - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ELEIÇÃO DO FORO:

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Palmital (SP), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*E por estarem justas e contratadas, as partes firmam a presente Contrato em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.*

IBIRAREMA (SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

AS PARTES:

JOSÉ BENEDITO CAMACHO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAREMA  
CONTRATANTE

XXXXX XXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....