



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO
 EDITAL Nº 66/2022
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2022

Serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização de unidades escolares

Recebimento das propostas: A partir do dia **29/06/2022**

Início da Sessão Pública: Às **9h** do dia **11/07/2022**

Índice

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

Anexos

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Memorial Descritivo
- ANEXO III Modelo de Procuração
- ANEXO IV Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO V Declaração do Disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93
- ANEXO VI Minuta do Contrato
- ANEXO VII Sanções
- ANEXO VIII Relação das Unidades Escolares

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022

OFERTA DE COMPRA **837200801002022OC00080**

PROCESSO Nº 294/2022

TIPO: MENOR PREÇO POR

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

O Senhor **MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria Nº 8.524/2022, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** – PROCESSO Nº 294/2022, objetivando **serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização de unidades escolares**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I e Memorial Descritivo – Anexo II**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação, que será regido pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 11.195/2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Tempo mínimo de disputa: 15 (quinze) minutos**Referência de Tempo:** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de **serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização de unidades escolares**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I e Memorial Descritivo – Anexo II** deste Edital, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação.
- 1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência – Anexo I.

2. A PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que estejam registrados no CAUFESP (Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo), que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto licitado, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
- 2.2. Poderão participar da disputa **todos os interessados** com o ramo de atividades compatível com o objeto licitado e que preencherem as condições de credenciamento deste Edital.
- 2.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente no site da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo, www.bec.sp.gov.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
 - 2.3.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP, sendo o mesmo gratuito.
- 2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

- 2.5. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
- 2.6. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.
- 2.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 2.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.9. **Não poderão participar nesta licitação as empresas:**
- 2.9.1. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapeva, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 2.9.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 2.9.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapeva nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 2.9.4. Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.
- 3.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página da BEC/SP, www.bec.sp.gov.br.
- 3.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema do BEC/SP poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis no site www.bec.sp.gov.br.
- 3.4. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.
- 3.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.6. **DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**
- 3.6.1 À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 3.6.2 A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- 3.6.2.1 Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

- 3.6.2.2 Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.
- 3.6.3 A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.
- 3.7. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.8. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bec.sp.gov.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 3.9. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado "Pregoeiro", com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de senha pessoal (intransferível) e credenciamento dos seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no Cadastro CAUFESP.
- 4.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BEC, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.4. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no preâmbulo.
- 4.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.6. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.7. Para o exercício do direito de preferência para a participação no certame, previstos neste Edital, a condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual (MEI) que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto no item 9.5.2 deste Edital.
- 4.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou de sua desconexão.

5. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 5.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:
- 5.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.

- 5.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o valor unitário (valor mensal) do lote para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.
- 5.1.3. Os valores que porventura encerrarem na disputa com mais de 2 (duas) casas decimais terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.
- 5.1.4. O prazo de validade da proposta é de no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- 5.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
- 5.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:
 - 5.1.6.1 Que estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
 - 5.1.6.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;
 - 5.1.6.3 Do licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.
- 5.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 5.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.1.10. Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos.

6. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1 A partir do horário previsto no preâmbulo, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.
- 6.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 6.3 A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, devendo ser aplicado entre os lances o VALOR DE MÍNIMO DE REDUÇÃO, o qual incidirá sobre o valor UNITÁRIO do LOTE.

ITEM	Valor de Redução
1	R\$ 500,00

- 6.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 6.6 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 6.7 O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 6.8 A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 6.8.1 A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 6.9 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 6.8.2 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 6.9.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.
- 6.9 No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
 - b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 6.10 A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 6.9 e subitens.
- 6.11 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 6.12 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 6.13 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 6.14 O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.15 Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um lote simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro.
- 6.16 Caso não se concretize a disputa dos itens até às **17 horas do dia 11/07/2022**, o Pregoeiro poderá prorrogar por tempo determinado a sessão da disputa, ou suspendê-la, reiniciando no dia útil seguinte, em horário pré-definido.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1 Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO LOTE (valor mensal)**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 7.2 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 7.3 A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.
- 7.4 **Do direito de preferência ampliado:**

- 7.4.1 A aplicação do direito de preferência estender-se-á para além do encerramento da etapa de lances, sendo aplicado também após as etapas de Análise da Aceitabilidade de Preços e Habilitação.
- a) Após o encerramento dos lances, se a proposta mais bem classificada tiver sido ofertada por licitante de enquadramento “Outros” e houver propostas apresentadas por Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) que sejam de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será concedido o direito de preferência;
- b) Na etapa de “Análise de Aceitabilidade de Preços”, se um valor não for aceito e, conseqüentemente, o menor valor passar a ser de um licitante de enquadramento “Outros” e houver propostas apresentadas por ME/EPP/MEI que sejam de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será concedido o direito de preferência;
- c) Na etapa de “Habilitação”, se um licitante for inabilitado e, conseqüentemente, o menor valor passar a ser de um licitante de enquadramento “Outros” e houver propostas apresentadas por ME/EPP/MEI que sejam de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será concedido o direito de preferência.
- 7.4.2 Ocorrendo as situações previstas nas alíneas do subitem 7.4.1, proceder-se-á da seguinte maneira:
- 7.4.2.1 A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.
- 7.4.2.2 No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 7.5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.4.1 e alíneas, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 7.5.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante que, ao final da disputa de lances, ofertar o menor preço, será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.
- 7.5.2 Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 7.5.3 Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (www.bec.sp.gov.br), no prazo estipulado pelo pregoeiro através de mensagem via “chat”, os documentos de habilitação em conformidade com o item 9 deste Edital.
- 8.2 Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados após decisão de habilitação do pregoeiro.
- 8.3 O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.
- 8.4 Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.
- 8.5 Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na **Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, CEP**

- 18400-900**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.
- 8.5.1 Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 8.5 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.
- 8.6 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 8.7 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 8.8 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 8.9 Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 8.9.1 Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 8.10 Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 9.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais.
- 9.1.3 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI.
- 9.1.3.1 Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- 9.1.3.2 No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.
- 9.1.4 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no **subitem 9.1.2**.
- 9.1.5 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 9.1.6 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.2 REGULARIDADE FISCAL

- 9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 9.2.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

- 9.2.3 Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.
- 9.2.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 9.2.5 Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor (art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993) ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.
- 9.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

9.3 Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- 9.3.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 9.3.1.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.3.1.2 Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
- 9.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.3.1.2**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.4.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- 9.4.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

9.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 9.5.1 Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo **Anexo V** deste Edital.
- 9.5.2 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.
- 9.5.3 Planilha de composição de custos, em modelo próprio do licitante, para análise da Secretaria Municipal da Educação, contendo todos os benefícios e encargos sociais devidos, utilizando-se da convenção coletiva do SIEMACO exercício 2022.
- 9.5.4 No caso de representantes não constantes do quadro societário:**
- 9.5.4.1 Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

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

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

- 10.1 Com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 10.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, clicando no link “PREGÃO ELETRÔNICO” e na opção “EDITAL E ANEXOS”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.3 As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.
- 10.3.1 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.
- 10.3.2 As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 10.4 A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato ou Ata de Registro de Preço.
- 10.5 Divulgado o vencedor, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.
- 10.6 Havendo interposição de recurso, os recorrentes poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.
- 10.7 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, em campo próprio do sistema BEC/SP, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 10.6.
- 10.8 A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 10.6 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 10.9 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10 Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 10.11 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 10.12 Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.13 A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou na internet no endereço www.itapeva.sp.gov.br.

- 10.14 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 11.2 Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.
- 11.3 Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de suas propostas, observando as condições estabelecidas neste Edital.

12. DO CONTRATO

- 12.1 O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.
- 12.2 Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias uteis** para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.
- 12.3 É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
- 12.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.
- 12.5 Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.
- 12.6 Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.7 Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.
- 12.8 Havendo prorrogação de contrato, o valor mensal será reajustado automaticamente, observando-se os critérios estabelecidos pela Lei nº 10.192 de 14/02/2011, inclusive alterações posteriores, pela variação acumulada do INPC-IBGE, ou outro fator determinado pelo Governo Federal, que venha a substituí-lo, tendo à data base a data da assinatura do contrato.
- 12.9 **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.
- 12.10 **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato.

13. DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. Fica designado como Agente Fiscal da execução do contrato, através da Portaria nº 8.524/2022, o Sr. **Edmilson de Almeida Junior**, portador da Cédula de Identidade RG nº 55.028.314-6SSP/SP

e inscrito no CPF nº 438.642.378-82, que acompanhará e fiscalizará a execução do processo nos termos do Art.67 da Lei nº 8.666/1993.

- 13.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Itapeva, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapeva.
- 13.3. **Compete à Fiscalização:**
- 13.3.1. Esclarecer em até **5 (cinco) dias úteis** quaisquer dúvidas apresentadas formalmente pela Contratada.
- 13.3.2. Expedir formalmente as determinações e comunicações dirigidas à Contratada através do preposto, determinando as providências necessárias à correção de falhas observadas.
- 13.3.3. Relatar em tempo hábil quaisquer ocorrências ou circunstâncias que possam dificultar o desenvolvimento do serviço, buscando saná-las da forma mais eficiente possível.
- 13.3.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular prazos limites para a adequação por parte da Contratada do mesmo.
- 13.3.5. Exigir da Contratada o cumprimento integral dos serviços contratados e emitir parecer para liberação das faturas atreladas à análise e aceitação dos serviços contratados.
- 13.3.6. Verificar periodicamente o cumprimento de obrigações acessórias, ainda que por amostragem, da seguinte documentação:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a contratante;
 - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

14. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 14.1. Para assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá comprovar a prestação de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 14.1.1. A mencionada garantia poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
 - c) Fiança bancária com validade de 90 (noventa) dias após o prazo contratual.
- 14.2. Se efetuada por meio de Caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Itapeva.
- 14.3. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada.
- 14.4. Terá como validade mínima o prazo de execução contratual, conforme item 15.2.
- 14.5. O descumprimento das formalidades exigidas neste item equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

- 14.6. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº do Pregão, do contrato e o objeto da mesma.
- 14.7. A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.
- 14.8. Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.
- 14.9. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratada, mediante notificação, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

15. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 15.1 O Objeto do presente pregão deverá ser entregue conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I e Memorial Descritivo – Anexo II** deste Edital, observando o seguinte:
- 15.1.1 Os serviços serão realizados nas Unidades Escolares elencadas no Anexo VIII deste edital.
- 15.1.2 A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- 15.1.3 Os produtos de limpeza serão fornecidos pela Prefeitura Municipal, através de repasse feito diretamente às Unidades Escolares, devendo a contratante fornecer os equipamentos e ferramentas elencados no Memorial Descritivo – Anexo II.
- 15.2 O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a partir de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 57, inciso II da lei Federal 8.666/93.
- 15.3 **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 15.3.1 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 15.3.2 Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- 15.3.3 Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.
- 15.3.4 Disponibilizar número de servidores conforme detalhado no Memorial Descritivo – Anexo II, incluindo-se todas as despesas com salário (indicando-se o Dissídio, Acordo ou Convenção Coletiva, que regem a categoria, adotados nos preços ofertados) impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, insumos, produtos, materiais, equipamentos, gastos com transporte, uniforme de funcionários com periodicidade de troca semestral, taxas e outras despesas de quaisquer naturezas que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- 15.3.5 Determinar que seus funcionários e prepostos utilizem, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) estabelecidos pela legislação pertinente.
- 15.3.6 Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade da Contratante, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários da Contratante ou a terceiros.
- 15.3.7 Estar ciente de que qualquer funcionário da Contratada que esteja infringindo norma da Contratante poderá ser removido de suas dependências, o qual poderá ser substituído definitivamente.
- 15.3.8 Responder pelo sigilo de todas as informações e que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços ora contratados.

- 15.3.9 Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- 15.3.10 Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, insumos, materiais, etc.
- 15.3.11 Caso o objeto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo estipulado pelo Gestor do Contrato, contado da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/1993 e no Código de Defesa do Consumidor.

15.4 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.4.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 15.4.2 Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- 15.4.3 O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
- 15.4.4 O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- 15.4.5 Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento será feito **mensalmente** pela Prefeitura Municipal até o **30º (trigésimo) dia** subsequente ao encerramento do mês anterior, após a apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e liberado pelo setor responsável ou Agente Fiscal do contrato, mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 16.1.1 Quando se tratar de recursos Federais ou Estaduais, o pagamento ficará condicionado à liberação do Convênio.
- 16.2 O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- 16.3 Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 66/2022**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 16.4 Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 16.5 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1 As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro (art. 38, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).

2094	09.01.00	3.3.90.39.00	12 122 2001 2039	1	2200000	Recurso próprio
2378	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2386	1	2200000	Recurso próprio
2387	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2387	1	2200000	Recurso próprio
1246	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2050	1	2130000	Recurso próprio
468	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2051	1	2120000	Recurso próprio
4483	09.01.00	3.3.90.39.00	12 122 2001 2039	2	2620000	Recurso estadual
3570	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2386	2	2620000	Recurso estadual
3572	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2387	2	2620000	Recurso estadual
3566	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2050	2	2740000	Recurso estadual
3568	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2051	2	2730000	Recurso estadual
2669	09.01.00	3.3.90.39.00	12 122 2001 2039	5	2820000	Recurso federal
2384	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2386	5	2820000	Recurso federal
4181	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2387	5	2820000	Recurso federal
467	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2050	5	2810000	Recurso federal
470	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2051	5	2800000	Recurso federal
4799	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2387	95	2820000	Recurso federal

18. DAS SANÇÕES

- 18.1 Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, demais penalidades legais e no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (**Anexo VII** deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal, edição de 18/09/2010, que a Contratada assegura conhecer integralmente.
- 18.2 As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.
- 19.3 O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 19.4 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 19.5 Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 10.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.
- 19.6 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.
- 19.7 Informações ou esclarecimentos suplementares sobre este Edital poderão ser requeridos por escrito ao Departamento de Licitações de Itapeva, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, pelo telefone (15) 3526-8107 ou no endereço eletrônico pregao@itapeva.sp.gov.br
- 19.8 O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico www.itapeva.sp.gov.br.
- 19.9 A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

- 19.10 A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 19.11 Solicitação de informações ou esclarecimentos deverá ser feitos através do endereço eletrônico: pregao@itapeva.sp.gov.br.
- 19.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Prefeitura Municipal de Itapeva,
Palácio Cícero Marques, 29 de junho de 2022.

EUNICE RODRIGUES DA SILVA ANTUNES
Secretária Municipal da Educação

ANEXO I
Termo de Referência**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022**
PROCESSO Nº 294/2022

LOTE ÚNICO				
Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (mensal)	Valor Total Estimado (anual)
Serviços de limpeza (com exposição a risco de altura), asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, produtos, materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, incluindo-se áreas internas e externas, banheiros, hall, e esquadrias, com área total de 67.885,63 m ² , a ser realizado nas dependências das escolas da rede municipal de Itapeva.	12	Mês	R\$ 238.933,33	R\$ 2.867.199,96

ANEXO II
Memorial Descritivo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022
PROCESSO Nº 294/2022

OBJETO: Contratação de Empresa prestadora de serviços de limpeza (com exposição a risco de altura), asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, produtos, materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, a ser realizado nas dependências das escolas da rede municipal de Itapeva.

QUANTIDADE MÍNIMA DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE

UNIDADE ESCOLAR		ÁREA INTERNA (m ²)	ÁREA EXTERNA (m ²)	QTDE FUNC.**
01	EM Prof. Antônio Maisano	608,55	3.851,54	4
02	EM Prof. ^a Carlinda Gomes Rolim	1.301,69	4.077,09	5
03	Centro De Apoio Pedagógico Multidisciplinar - CEAPEM	617,28	540,01	2
04	EM Dirce Lara da Silva	1.325,08	3.672,33	4
05	EM Prof. ^a Ivis Piedade Marques	1.409,01	3.334,94	4
06	EM Prof. João Gilberto de Almeida Corrêa	782,34	2.616,44	3
07	EM José Mokarzel	666,41	1.907,92	2
08	EM Prof. Luiz Gonzaga Dias Monteiro	1.534,52	4.209,00	4
09	EM Maria de Lourdes Ribeiro	685,43	2.210,89	2
10	EM Prof. Mauro Albano	1.075,90	5.025,25	4
11	EM Prof. Newton de Moura Müzel	1.624,70	5.412,00	5
12	EM Raphael Fabri Netto	1.235,00	2.266,04	3
13	EM Thereza Silveira Melo	1.751,62	548,72	4
14	EM Franco Montoro	514,80	2.985,96	2
15	EM Dom Silvio Maria Dário	2.443,28	5.076,12	4
16	EM José Sebastião Herreira	838,61	1.737,16	3
Total de Funcionários				55

****Quantidade mínima exigida de funcionários por unidade, sendo 44 horas semanais.**

Total anual de 58 funcionários, sendo 55 Auxiliares de Serviços Gerais, 01 Encarregado, 01 Jardineiro e 01 Ajudante de Jardinagem, incluindo-se todas as despesas com salário (utilizando-se o Dissídio, Acordo ou Convenção Coletiva do SIEMACO 2022 e SINDVERDE, que regem a categoria, adotados nos preços ofertados) impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, insumos, produtos, materiais, equipamentos, gastos com transporte, uniforme de funcionários com periodicidade de troca semestral (3 camisas; 2 calças; 1 sapato; 2 toucas ou boné; 1 bota PVC; 2 camisetas; 1 avental; 2 luvas látex), taxas e outras despesas de quaisquer naturezas que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

A empresa vencedora deverá disponibilizar 01 veículo, para uso do Encarregado e Jardineiro.

1.1 - E.M Prof. Antônio Maisano:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, sala de leitura, biblioteca, depósitos e lavanderia. Os pisos utilizados na edificação são de granilite; que perfazem o total estimado da área interna de 444,58 m²

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 53 janelas e 32 portas, que representam um total de 85 esquadrias, além disso, contem 15 grades, sendo 8 em janelas e 7 em portas, totalizando uma área de 344,74 m².

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total estimado de 34,71 m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso de granilite, que perfaz o total de 129,26 m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende a área externa: quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e a área de gramado e terra o que perfaz o total de 3.851,54 m².

1.2 - E.M Prof.^a Carlinda Gomes Rolim:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, sala pedagógica, cantina, sala de recursos, laboratório de Ciências, biblioteca, depósitos, porões, lavanderia e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: piso granilite e piso cimentício que perfazem o total da área interna de 997,95 m²

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 113 janelas e 67 portas, que representa o total de 180 esquadrias, além disso, contém 10 grades, sendo 8 em janelas e 2 em portas, totalizando de 658,4 m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): a edificação conta com 45 janelas, totalizando uma área de 96,47 m²

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 81,34 m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso de granilite, que perfaz o total de 222,40 m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende a área externa: quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e a área de gramado e terra, o que perfaz o total de 4.077,09 m².

1.3 – Centro De Apoio Pedagógico Multidisciplinar – CEAPEM:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, sala multidisciplinar, sala dos professores, sala de psicopedagogia, sala de psicologia, sala de espera, auditório, sala de recursos, sala de terapia ocupacional, biblioteca, depósitos, pátio e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: cimentício queimado e cerâmico que perfazem o total de 530,03 m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 53 janelas e 47 portas, que representa o total de 100 esquadrias, que perfaz o total de 384,11 m²;

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 54,45 m²;

Descrição da Área do Refeitório: compreende a área de circulação dos alunos, de atendimento ao público e onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso cerâmico que perfaz o total de 32,80 m²;

Descrição da Área Externa e área verde: compreende as calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso hidráulico, o que perfaz o total de 540,01 m².

1.4 – E.M Dirce Lara:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, secretaria, salas de aula, sala dos professores, sala dos funcionários, biblioteca, depósitos, lavanderia, corredores de acesso e escadas. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: granilite, cerâmico e cimentício que perfazem o total da área interna de 1.114,89 m²

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 58 janelas e 63 portas, que representa o total de 121 esquadrias, além disso, contém 13 grades, sendo 8 em janelas e 5 em portas, totalizando uma área de 636,34 m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): a edificação conta com 23 janelas, totalizando uma área de 145,97 m².

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 58,28 m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso de granilite, que perfaz o total de 151,91 m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende a área externa: quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado, o que perfaz o total de 3.672,33 m².

1.5 – E.M Prof.^a Ivis Piedade Marques:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, sala de informática, sala do Grêmio, biblioteca, depósitos, escadas e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: piso cimentício e emborrachado (escada) que perfazem o total de 1.228,22 m²

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 61 janelas e 56 portas, que representa o total de 117 esquadrias, além disso, contem 9 grades, sendo 8 em janelas e 1 na porta, totalizando uma área de 644,35 m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): a edificação conta com 28 janelas, totalizando uma área de 147,00 m²

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 55,69 m²;

Descrição da Área de Hall interno e Refeitório: o refeitório compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso cimentício, que perfaz o total de 125,10 m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende a quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e área de gramado e de terra o que perfaz o total de 3.334,94 m².

1.6 - E.M Prof. João Gilberto de Almeida Correa:

Descrição da Edificação Interna: que incluem salas da coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, sala de artesanato, laboratório de Informática, biblioteca, depósitos, pátio e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: piso granilite e piso cimentício que perfazem o total da área interna de 647,56 m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 53 janelas e 37 portas, que representa o total de 90 esquadrias, além disso, contem 8 grades, sendo 3 em janelas e 5 nas portas, totalizando uma área de 273,51 m²;

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 31,06 m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso de cimentício, que perfaz o total de 103,72 m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados, escadas e áreas verdes: compreende a quadra esportiva coberta, escadas, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e a área de gramado e de terra, o que perfaz o total de 2.616,44

1.7 – E.M José Mokarzel:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção/coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, laboratório de Informática, biblioteca e depósitos. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: granilite, cimentício e cerâmico que perfazem o total de 571,42 m²

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 76 janelas e 45 portas, que representa o total de 121 esquadrias, além disso, contem 31 grades, sendo 17 em janelas e 14 nas portas, totalizando uma área de 345,55 m²;

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 33,36 m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso cerâmico, que perfaz o total de 61,63 m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende quadra esportiva coberta, calçadas, pátio e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, cerâmico e piso cimentício pintado, o que perfaz o total de 1.907,92 m².

1.8 – E.M Prof. Luiz Gonzaga Dias Monteiro:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, sala psicopedagógica, biblioteca, depósitos, pátio coberto, lavanderia, escadas e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: granilite, cerâmico e piso cimentício que perfazem o total de 1.232,24 m².

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 52 janelas e 61 portas, que representa o total de 113 esquadrias, além disso, contém 1 grade, sendo ela em janela, totalizando uma área de 602,03 m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): a edificação conta com 24 janelas, totalizando uma área de 118,88 m²

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 57,01 m²;

Descrição da Área de Hall interno e Refeitório: o refeitório compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso de granilite, que perfaz o total de 126,29 m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende a quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e área de gramado e terra, o que perfaz o total de 4.209,00 m².

1.9 – E.M Prof.^a Maria de Lourdes Ribeiro:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, laboratório de informática, biblioteca e depósitos. O piso utilizado na edificação é o granilite que perfaz o total de 523,35 m²

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 83 janelas e 35 portas, que representa o total de 118 esquadrias, além disso, contém 2 grades, sendo elas em portas, totalizando uma área de 452,09 m²;

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 34,28 m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso de granilite, que perfaz o total de 127,80 m²;

Descrição da Área Externa e áreas verdes: compreende a quadra esportiva coberta, pátio, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota, piso cimentício pintado e área de gramado e terra, o que perfaz o total de 2.210,89 m².

1.10 – E.M Prof. Mauro Albano:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, biblioteca, depósitos, cantina, sala de informática, pátio, escadas e corredores de acesso. O piso utilizado na edificação é granilite; que perfaz o total de 957,66 m²

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 46 janelas e 49 portas, que representam um total de 95 esquadrias, além disso, contém 3 grades, sendo que, 2 em janelas e 1 na porta, totalizando uma área de 453,30 m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): a edificação conta com 22 janelas, totalizando uma área de 108,80 m²

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total estimado de 53,10 m²;

Descrição da Área de Hall interno e Refeitório: compreende a área de circulação dos alunos, de atendimento ao público e onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso de granilite que perfaz o total estimado de 65,15 m²;

Descrição da Área Externa e área verde: compreende a quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de granilite, cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e área de gramado e de terra o que perfaz o total de 5.025,25 m².

1.11 – E.M Prof. Newton de Moura Müzel:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, sala pedagógica, sala ambiente, sala de uso múltiplo, sala de Arte, laboratório de informática, biblioteca, depósitos, escadas, pátio e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: cimentício e cerâmico que perfazem o total de 1.458,01 m²

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 72 janelas e 69 portas, que representam um total de 141 esquadrias, além disso, contém 5 grades, sendo elas em janelas, totalizando uma área de 773,45 m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): a edificação conta com 30 janelas, totalizando uma área de 155,54 m²

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 56,29 m²;

Descrição da Área de Hall interno e Refeitório: compreende a área de circulação dos alunos, de atendimento ao público e onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso cimentício que perfaz o total de 110,40 m²;

Descrição da Área Externa e área verde: compreende as quadras esportivas, estacionamento, quiosques, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado, o que perfaz o total de 5412 m².

1.12 – E.M Raphael Fabri Neto:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala dos professores, biblioteca, depósitos, cantina, escadas e corredores de acesso. O piso utilizado na edificação são: cimentício e cerâmico que perfazem o total de 901,00 m².

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 61 janelas e 43 portas, que representam um total de 104 esquadrias, além disso, contém 25 grades, sendo 18 em janelas e 7 nas portas, totalizando uma área de 464,91 m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): a edificação conta com 21 janelas, totalizando uma área de 99,20 m²

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total estimado de 47,20 m²;

Descrição da Área de Hall interno e Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso cerâmico, que perfaz o total de 187,60 m²;

Descrição da Área Externa e área verde: compreende a quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos cimentado rústico e piso cimentício pintado, área de gramado e de terra o que perfaz o total de 2266,04 m².

1.13– E.M Prof.^a Thereza Silveira Melo:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala de informática, sala dos professores, biblioteca, depósitos, arquivos, lavanderia, cozinha e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: piso granilite (2,084m²), piso cerâmico (219,28m²) e piso cimentício (78,92m²) que perfazem o total da área interna de 2382,20 m².

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 67 janelas e 63 portas, que representa o total de 130 esquadrias, além disso, contém 4 grades em janelas, totalizando de 388,20m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): a edificação conta com 18 janelas, totalizando uma área de 121,62m²

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 165,70m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso de granilite, que perfaz o total de 482m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende a área externa: quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e a área de gramado e terra, o que perfaz o total de 4.972,20m².

1.14– E.M José Sebastião Herrera:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala de informática, sala dos professores, biblioteca, depósitos, arquivos, lavanderia, cozinha e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: piso granilite (734,80m²) e piso cerâmico (42,33m²) que perfazem o total da área interna de 777,13 m².

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 73 janelas e 25 portas, que representa o total de 98 esquadrias, totalizando de 245,45 m²;

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 103,81 m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos que perfaz o total de 239,76m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende a área externa: quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e a área de gramado e terra, o que perfaz o total de 1.497,4m².

1.15– E.M Franco Montoro:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala de informática, sala dos professores, biblioteca, depósitos, arquivos, lavanderia, cozinha e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: piso granilite (443,30m²) que perfazem o total da área interna de 443,30m².

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 42 janelas e 30 portas, que representa o total de 72 esquadrias, totalizando de 136,15 m²;

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 22,07 m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos que perfaz o total de 48,08m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende a área externa: quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e a área de gramado e terra, o que perfaz o total de 2.307,96m².

1.16 – E.M Dom Sílvio Maria Dário:

Descrição da Edificação Interna: incluem salas da direção, coordenação, secretaria, salas de aula, sala de informática, sala dos professores, biblioteca, depósitos, arquivos, lavanderia, cozinha e corredores de acesso. Os pisos e revestimentos utilizados na edificação são: piso granilite (1.350,07m²), piso cerâmico (215,98m²) e piso de madeira (185,57m²), piso em cimento polido (485,72m²) e piso sextavado (63m²), que perfazem o total da área interna de 2.300,34 m².

Descrição da Área de Esquadrias (face interna e externa sem exposição de risco): a edificação conta com 52 janelas e 42 portas, que representa o total de 94 esquadrias, além disso, contém 9 grades em janelas, totalizando de 201,62m²;

Descrição da Área de Esquadrias (face externa com exposição a situação de risco): a edificação conta com 10 janelas, totalizando uma área de 72m²

Descrição da Área de Banheiros: a edificação inclui os banheiros dos alunos e dos funcionários, que perfaz o total de 50,06m²;

Descrição da Área de Refeitório: compreende a área onde é servido a alimentação escolar com mesas e bancos, em piso de granilite, que perfaz o total de 253,12m²;

Descrição da Área Externa com pisos pavimentados e áreas verdes: compreende a área externa: quadra esportiva coberta, estacionamento, calçadas e corredores externos, com revestimentos de cimentado rústico, lajota e piso cimentício pintado e a área de gramado e terra, o que perfaz o total de 1.131,13m².

QUADRO RESUMO POR ÁREA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (M²)
ÁREAS INTERNAS: salas de aula, espaços comuns, sala dos professores, sanitários, biblioteca, corredores, vidros das janelas e portas, pátio coberto, refeitório, e demais espaços cobertos de utilização da Instituição de Ensino	18.414,22
ÁREAS EXTERNAS: pátios descobertos, corredores externos, áreas de recreação, quadras poliesportivas e dependências	49.471,41

A Licitante Vencedora deverá apresentar mensalmente e obrigatoriamente, junto com Documento Fiscal:

- a) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços, por local.
- b) Guia da Previdência Social – GPS com comprovante de pagamento.
- c) Guia de Recolhimento do FGTS com comprovante de pagamento.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- e) Cadastro geral de empregados e desempregados – CAGED.
- f) Comprovante de recolhimento das taxas federais DARF.
- g) Folha de pagamento.
- h) Cópia do cartão ponto dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços.
- i) Relatório Analítico da GRF Relatório Analítico de GPS.
- j) Comprovante de declaração das contribuições a recolher a Previdência Social.
- k) Relação do Tomador/Obras – RET.
- l) Relação dos trabalhadores constantes do SEFIP.
- m) Resumo das informações à previdência constantes na SEFIP e tomador de serviços/obra.
- n) Comprovante de recibo de cesta básica.
- o) Comprovante do pagamento de Vale Refeição.
- p) Comprovante de fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPI.
- q) Relatório de frequência.
- r) Relação de materiais fornecidos.

Apresentar, sempre que houver rescisão e ao final do Contrato de não houver prorrogação:

- a) Termo de rescisão do Contrato de trabalho;
- b) Guia rescisória de FGTS e contribuições Sociais (GRFC) / Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);
- c) Aviso Prévio e Pedido de Demissão;
- d) Comunicação de dispensa; (CD) e requerimento de Seguro Desemprego (SD).

1. Periodicidade e Forma de Execução do Serviço de Limpeza:

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

Frequência: diária

- a) Retirar o lixo dos cestos e acondicionar em recipiente apropriado até a efetiva coleta pelo serviço público, mantendo os mesmos cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais

especificamente determinados pela CONTRATANTE, não sendo permitido o acondicionamento em local diverso daquele indicado;

- b) Higienizar as salas de aula duas vezes ao dia, antes da entrada dos alunos;
- c) Higienizar uma vez ao dia, com produtos adequados, as demais salas, corredores, escadas e hall de entrada do prédio, removendo todos os detritos, acondicionando-os apropriadamente no local indicado pela CONTRATANTE;
- d) Remover o pó de mesas, cadeiras, poltronas, peitoris, caixilhos de janelas, extintores de incêndio, etc; limpar café e água derramados quantas vezes se fizer necessário;
- e) Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros resíduos das carteiras e cadeiras;
- f) Lavar revestimentos, bacias, assentos e paredes dos sanitários com produtos específicos e adequados, com saneante domissanitários, desinfetante, limpar espelhos, saboneteiras, etc; eliminar sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em condições de higienização durante todo o horário de expediente das escolas. Realizar ao menos duas intervenções diárias e remover o lixo dos cestos, acondicionando-os em recipiente apropriados até destinação final conforme já indicado. Deverão ser realizadas intervenções quantas vezes se fizer necessário durante o dia ou for solicitado pela CONTRATANTE;
- g) Limpar o refeitório após cada período de utilização (4 vezes);
- h) Remover o pó de capachos e tapetes;
- i) Realizar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos sanitários dos profissionais.

Frequência: semanal

- a) Limpar atrás dos armários, arquivos, prateleiras e todo o mobiliário em geral;
- b) Efetuar a limpeza de divisórias, portas, batentes e rodapés com produtos adequados;
- c) Higienizar os aparelhos telefônicos, impressoras e computadores conforme orientações da CONTRATANTE;
- d) Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, trincos de porta/fechaduras, utilizando-se os produtos apropriados;
- e) Identificar ausência, reparo e manutenção em pisos e outros revestimentos que se encontram soltos, comunicando-se a CONTRATANTE;
- f) Remover o mobiliário para lavagem dos pisos;
- g) Aplicar cera para conservação dos pisos ou conforme orientação da CONTRATANTE;
- h) Higienizar os cestos de lixo;
- i) Executar os demais serviços considerados de frequência mensal ou semestral, que sejam exigidos para melhor manutenção da higienização da edificação e boa aparência dos locais ora determinados, sempre que se notar sua necessidade ou for requisitado pela CONTRATANTE.

Frequência: quinzenal

- a) Retirar manchas dos pisos;
- b) Lavar as áreas internas do prédio onde couber;
- c) Limpar ou lavar os vidros, face interna e externa e os trilhos das janelas com produtos adequados, onde houver;
- d) Limpar as canaletas e ralos desobstruindo-os quando necessário;
- e) Passar pano úmido embebido com água e sabão ou em detergente para limpeza de paredes e rodapés, removendo manchas e rabiscos.

Frequência: mensal

- a) Remover o pó das cortinas e persianas, quando houver, com equipamentos e acessórios adequados;
- b) Limpar ventiladores;
- c) Remover o pó dos livros da sala de leitura;
- d) Realizar a limpeza adequada, removendo manchas e detritos de forros e paredes, utilizando-se de materiais adequados e equipamentos apropriados.

Frequência: trimestral

- a) Lavar tapetes com produtos, equipamentos e técnicas específicas; além da frequência trimestral, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Frequência: semestral

- a) Limpar todas as calhas de iluminação e luminárias;
- b) Limpar persianas, se houver, com produtos, equipamentos e acessórios apropriados;
- c) Limpar pastilhas e rejuntas das paredes dos banheiros, utilizando-se de equipamentos, ferramentas e materiais de limpeza próprios;

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Atender as necessidades da Unidade Escolar conforme suas referências contratuais com qualidade e eficiência;

2.2 Manter a educação, bom comportamento dos seus funcionários, principalmente em relação a convivência sadia com demais servidores dentro da Unidade Escolar e estudantes;

2.3 Os serviços deverão ser executados nas Unidades Escolares indicadas, com o número de servidores indicado, sendo que qualquer alteração deve ser informada a SME;

2.4 Em caso de falta ou ausência de um servidor da CONTRATADA no local de prestação de serviços, a mesma deve disponibilizar imediatamente outro servidor para suprir a necessidade da U.E.;

2.5 Os servidores devem ser identificados com crachás e utilizar uniformes cedidos pela CONTRATADA sem prejuízo ao funcionário;

2.6 A CONTRATADA deve indicar ao menos um encarregado de serviços, como superior imediato aos demais servidores, para contato administrativo e técnico com o Departamento de Administração Educacional, Unidades Escolares, assim como efetuar a supervisão dos serviços e emitir relatórios mensais;

2.7 A CONTRATADA deve apresentar mensalmente, anexa a Nota Fiscal dos serviços prestados no mês anterior:

- Relatório Resumo Geral das atividades da empresa dentro do referido mês, identificando ações diárias corriqueiras, assim como as obrigações mensais e semestrais acima referenciadas, quando executadas;
- Mínimo de 05 (cinco) fotocópias e registros da prestação dos serviços dentro do mês anterior, ficando a cargo da CONTRATADA selecionar qual ou quais Unidades Escolares serão registradas, assim como qual atividade. Obs: reitera-se que este parágrafo não refere-se a mínimo de 05 fotocópias de cada Unidade

Escolar, e sim mínimo de 05 fotocópias mensais somente compreendendo toda a rede municipal de ensino;

- Relatório de servidores e seus locais de trabalho, contendo nome completo, função, carga horário cumprida e Unidade (s) Escolar (es) onde prestaram o serviço;
- Cópia das folhas de frequência dos servidores com a assinatura e carimbo do diretor da Unidade Escolar;
- Relatório de material entregue para as Unidades Escolares dentro do mês, contendo: descrição, marca, quantidade e data da entrega;
- Documentos e guias comprobatórias das despesas fiscais com pessoal e recolhimento dos impostos trabalhistas, assim como relatórios de parcelamentos, caso existam.
- Folha de pagamento contendo somente os servidores que prestam serviço neste município;

2.8 A empresa deve manter escritório de apoio no município para atendimento de seus servidores e manutenção da rotina administrativa;

2.9 A CONTRATADA ficará responsável pelo custeio e reposição de equipamentos deteriorados ou danificados por ação direta ou indireta de seus servidores devidamente comprovada, assim como reparação de possíveis danos prediais, estéticos ou não, de ação de seus servidores;

2.10 A rotina de serviço deve ser estipulada pelo Diretor da Unidade Escolar com ciência e comum acordo do encarregado da CONTRATADA, observados os parâmetros contratuais e sob supervisão do Departamento de Administração Educacional;

2.11 Os dias de atividade devem seguir as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação, e englobam dias letivos e não letivos, conforme necessidade apontada, dando-se inicialmente de segunda a sexta, e aos sábados, domingos e feriados somente em ocasiões especiais apontadas com antecedência pela Unidade Escolar com aval do Departamento de Administração Educacional;

2.12 A CONTRATADA deve executar a separação do lixo reciclável e orgânico com destinação a ser indicada pela SME, não sendo admitida em qualquer hipótese destinação de acordo com interesse da empresa, salvo sob aprovação do CONTRATANTE;

2.13 A CONTRATADA deve apresentar todos os laudos técnicos necessários, com assinatura e carimbo do responsável, dos serviços executados quais requeiram o mesmo, como exemplo de limpeza de caixas d'água e desinsetização, entre outros, sendo que os referidos laudos devem ser entregues nas Unidades Escolares com cópia física ou digital para o Departamento de Administração Educacional;

2.14 Os banheiros devem conter planilha interna fixada em seu interior para preenchimento do servidor, contendo data da limpeza, hora e servidor responsável, sendo que a mesma deve ser atualizada imediatamente após a execução do serviço;

2.15 Em caso de suposto desacordo entre as partes, ou conduta que desagrade ou pode interferir negativamente, o contato deve ser realizado por e-mail;

2.16 Em caso de necessidade apontada pela SME, a mesma pode solicitar que servidores de um posto de trabalho possam se deslocar para outra Unidade Escolar ou local indicado pelo contratante, desde que seja dentro dos limites do município e ligado a atividades da Secretaria Municipal da Educação. Neste caso, a CONTRATANTE deve ficar responsável pelo transporte dos servidores, sem a necessidade de substituição do mesmo pela CONTRATADA em seu posto de trabalho original, sendo que a carga horária normal diária não pode ser superada, e os horários devem ser tratados em comum acordo entre as partes;

3. Dos Equipamentos, Materiais e Produtos:

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

3.1. Equipamentos e Ferramentas que deverão ser disponibilizados para execução dos serviços de Limpeza e Conservação das 16 unidades Escolares.

Quantidade	Unidade	DISCRIMINAÇÃO
01	Unidade	Roçadeira Costal à gasolina
01	Unidade	Roçadeira Carrinho à gasolina
01	Unidade	Soprador à bateria
01	Unidade	Kit Jardinagem (Enxada, facão, rastelo, tesoura e demais ferramentas)
16	Unidade	Carrinho multifuncional de Limpeza
16	Unidade	Enceradeira industrial, 410 mm e 110 V
16	Unidade	Escada de alumínio 6 degraus
17	Unidade	Extensões elétricas de 30 metros
16	Unidade	Kit Limpa Vidros Completo
16	Unidade	Lava jato de alta pressão elétrica, potência mínima de 1300 W e 110 V.
16	Unidade	Mangueira 3/4" com 50 metros
70	Unidade	Placa de identificação de serviço

ANEXO III
Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

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

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

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 66/2022** da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de 2022.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO IV
Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 66/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), ___ de _____ de 2022.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO V
Declaração do Disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93

DECLARAÇÃO

REF: Edital do Pregão Eletrônico nº 66/2022

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local), ___ de _____ de 2022.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO VI
Minuta do Contrato

CONTRATO Nº ____ /2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022
PROCESSO Nº 294/2022

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

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

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

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a prestar **serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização de unidades escolares**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal da Educação, de acordo o **Termo de Referência – Anexo I e Memorial Descritivo – Anexo II** do Edital da Licitação – Pregão Eletrônico nº 66/2022, conforme segue:

ITEM 1				
Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (mensal)	Valor Total (anual)
Serviços de limpeza (com exposição a risco de altura), asseio e conservação predial, com disponibilização de mão de obra, produtos, materiais e equipamentos, em regime de empreitada por preço global, incluindo-se áreas internas e externas, banheiros, hall, e esquadrias, com área total de 67.885,63 m ² , a ser realizado nas dependências das escolas da rede municipal de Itapeva.	12	Mês		

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia ____ do mês de _____ de 2022.

CLÁUSULA 3ª – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a partir de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 57, inciso II da lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ _____ (Valor Por Extenso).

- I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.
- II. O pagamento será feito **mensalmente** pela Prefeitura Municipal **até o 30º (trigésimo) dia** subsequente ao encerramento do mês anterior, após a apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e

liberado pelo setor responsável ou Agente Fiscal do contrato, mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

- III. A apresentação do Documento Fiscal devidamente conferido e liberado pelo setor responsável e/ou Agente Fiscal do contrato, mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- IV. Quando se tratar de recursos Federais ou Estaduais, o pagamento ficará condicionado à liberação do Convênio.
- V. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- VI. Deverá constar no documento fiscal o nº da Licitação - Pregão 66/2022, nº do Pedido de Compra, nº da Nota de Empenho, Local da Entrega, bem como Nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agencia Bancária, da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- VII. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- VIII. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas do presente exercício e do exercício vindouro (art. 38 da Lei Federal 8.666 de 1993 e suas alterações):

2094	09.01.00	3.3.90.39.00	12 122 2001 2039	1	2200000	Recurso próprio
2378	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2386	1	2200000	Recurso próprio
2387	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2387	1	2200000	Recurso próprio
1246	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2050	1	2130000	Recurso próprio
468	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2051	1	2120000	Recurso próprio
4483	09.01.00	3.3.90.39.00	12 122 2001 2039	2	2620000	Recurso estadual
3570	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2386	2	2620000	Recurso estadual
3572	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2387	2	2620000	Recurso estadual
3566	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2050	2	2740000	Recurso estadual
3568	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2051	2	2730000	Recurso estadual
2669	09.01.00	3.3.90.39.00	12 122 2001 2039	5	2820000	Recurso federal
2384	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2386	5	2820000	Recurso federal
4181	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2387	5	2820000	Recurso federal
467	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2050	5	2810000	Recurso federal
470	09.01.00	3.3.90.39.00	12 365 2001 2051	5	2800000	Recurso federal
4799	09.01.00	3.3.90.39.00	12 361 2001 2387	95	2820000	Recurso federal

CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO

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

- I. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.
- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.

- IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

CLAUSULA 7ª – DAS SANÇÕES

Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, demais penalidades legais e no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (**Anexo VII** deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal - edição de 18/09/2010, que a Contratada assegura conhecer integralmente.

- I. As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 8ª – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente pregão deverá ser entregue conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I** e **Memorial Descritivo – Anexo II** deste Edital, observando o seguinte:

- I. Os serviços serão realizados nas Unidades Escolares elencadas no Anexo VIII deste edital.
- II. A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- III. Os produtos de limpeza serão fornecidos pela Prefeitura Municipal, através de repasse feito diretamente às Unidades Escolares, devendo a contratante fornecer os equipamentos e ferramentas elencados no Memorial Descritivo – Anexo II.

CLÁUSULA 9ª – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

- I. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá efetua-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal solicitante, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- II. Para o recebimento, a Agente Fiscal do contrato, verificará a qualidade e especificações dos Materiais recebidos conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- III. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do Objeto licitado.

CLÁUSULA 10ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- I. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que for constatada.
- II. Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, tendo em vista problemas que possam surgir como racionamento ou falta de produtos.
- III. Responsabilizar-se por todos os danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las as suas expensas.
- IV. Comunicar com antecedência a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

- V. Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.
- VI. Disponibilizar número de servidores conforme detalhado no Memorial Descritivo – Anexo II, incluindo-se todas as despesas com salário (indicando-se o Dissídio, Acordo ou Convenção Coletiva, que regem a categoria, adotados nos preços ofertados) impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, insumos, produtos, materiais, equipamentos, gastos com transporte, uniforme de funcionários com periodicidade de troca semestral, taxas e outras despesas de quaisquer naturezas que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- VII. Determinar que seus funcionários e prepostos utilizem, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) estabelecidos pela legislação pertinente.
- VIII. Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade da Contratante, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários da Contratante ou a terceiros.
- IX. Estar ciente de que qualquer funcionário da Contratada que esteja infringindo norma da Contratante poderá ser removido de suas dependências, o qual poderá ser substituído definitivamente.
- X. Responder pelo sigilo de todas as informações e que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços ora contratados.
- XI. Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- XII. Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, insumos, materiais, etc.
- XIII. Caso o objeto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo estipulado pelo Gestor do Contrato, contado da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/1993 e no Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 11ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Fica designado como Agente Fiscal da execução do contrato, através da Portaria nº 8.524/2022, o Sr. **Edmilson de Almeida Junior**, portador da Cédula de Identidade RG nº 55.028.314-6SSP/SP e inscrito no CPF nº 438.642.378-82, que acompanhará e fiscalizará a execução do processo nos termos do Art.67 da Lei nº 8.666/1993.

- I. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Itapeva, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapeva.

Compete à Fiscalização:

- II. Esclarecer em até **5 (cinco) dias úteis** quaisquer dúvidas apresentadas formalmente pela Contratada.
- III. Expedir formalmente as determinações e comunicações dirigidas à Contratada através do preposto, determinando as providências necessárias à correção de falhas observadas.
- IV. Relatar em tempo hábil quaisquer ocorrências ou circunstâncias que possam dificultar o desenvolvimento do serviço, buscando saná-las da forma mais eficiente possível.
- V. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular prazos limites para a adequação por parte da Contratada do mesmo.
- VI. Exigir da Contratada o cumprimento integral dos serviços contratados e emitir parecer para liberação das faturas atreladas à análise e aceitação dos serviços contratados.

- VII. Verificar periodicamente o cumprimento de obrigações acessórias, ainda que por amostragem, da seguinte documentação:
- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a contratante;
 - Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

CLÁUSULA 12ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

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

- Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- Na hipótese da empresa solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilhas detalhadas de custos, acompanhadas de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.
- O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que observado o prazo mínimo de 1 (um) ano, utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou índice que venha a substituí-lo.
- Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial de cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

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

Sendo:

R = valor do reajuste procurado
V = valor contratual
i = índice relativo ao mês do reajuste
i₀ = índice inicial

- Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 13ª – DA GARANTIA DO CONTRATO

- Esta Prefeitura Municipal de Itapeva exigirá da CONTRATADA, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Em moeda corrente;
- b) Títulos da dívida pública;
- c) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverá conter, conforme o caso:
 - a. Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução;
 - b. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
 - c. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93.
- II. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o término de vigência, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada.
- III. Terá como validade mínima o prazo de vigência contratual, conforme previsto na cláusula terceira deste Contrato.
- IV. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº da Pregão, do contrato e o objeto da mesma.
- V. O descumprimento das formalidades exigidas neste item (Garantia do Contrato) equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- VI. Havendo prorrogação, e se a garantia não cobrir o período prorrogado, o contratado terá que complementá-la.
- VII. A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.
- VIII. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratada, mediante notificação, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

CLÁUSULA 14ª – DA RESCISÃO

- I. O contrato será considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo.
 - a) Por inadimplemento da **CONTRATANTE**.
 - b) Por inadimplemento da **CONTRATADA**.
 - c) Por falência ou liquidação da **CONTRATADA**.
- II. A **CONTRATADA** será considerada inadimplente se ocorrer qualquer dos fatos abaixo discriminados, sem prejuízo, de outros casos previstos nestas instruções:
 - a) Inobservância das exigências editalícias.
 - b) Atraso sistemático no pagamento do pessoal empregado na execução do objeto.
 - c) Subcontratação, cessão ou dação do contrato em garantia.
 - d) Paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à Prefeitura Municipal de Itapeva.

III. Se a rescisão ocorrer por inadimplência da **CONTRATANTE** proceder-se-á como segue:

- a) A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores relativos aos serviços executados até a data de rescisão, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais multas e outros débitos da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 15ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a **CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

- I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA 16ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Pregão nº 26/2022, o Processo Administrativo nº 685/2022 e a Proposta da **CONTRATADA**, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 17ª – DO FORO

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

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

Itapeva, ___ de _____ de 2022.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI

Prefeito Municipal
CPF. Nº 015.384.138-92

NOME DO REPRESENTANTE

Empresa
CPF. Nº ____-____-____

NOME DO SECRETÁRIO

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

NOME DO AGENTE FISCAL

Agente Fiscal
CPF. Nº ____-____-____

TESTEMUNHAS

1. _____

NOME
ENDEREÇO
CPF.

2. _____

NOME
ENDEREÇO
CPF.

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM) __/2022

OBJETO: Serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização de unidades escolares.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO VII
Sanções

DECRETO Nº 6.919, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010

DISPÕE sobre procedimentos operacionais a serem observados na execução de licitações.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII e IX da LOM, e

CONSIDERANDO a regra estabelecida no artigo 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CONSIDERANDO a faculdade da Administração Municipal de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios.

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 1993, refere-se à multa de forma genérica.

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer parâmetros para a aplicação de sanções.

DECRETA

Artigo 1º - A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapeva, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou reiterar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Prefeitura Municipal de Itapeva, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida. ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso. e

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto desta resolução.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida. ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 5º - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da Prefeitura Municipal de Itapeva, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejara a aplicação da multa prevista no Artigo 4º desta Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

Artigo 6º - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 7º - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º - Verificado que a obrigação não foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º - Se esta Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Artigo 8º - As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de setembro de 2010.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal de Itapeva

ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

ANEXO VIII
Relação das Unidades Escolares

Nº	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP
1	EM Prof. Antonio Maisano	R: Pedro Almeida Ramos, nº 115	VI. Santa Maria	18402-111
2	EM Profª. Carlinda Gomes Rolim	R: João Benedito de Mello, s/nº	Jd. Grajaú	18404-400
3	CEAPEM Centro de Apoio Pedagógico Multidisciplinar	Av. Acácio Piedade, 809	Av. Acácio Piedade, 809	18400-180
4	EM Dirce Lara da Silva	R: Martinho Daniel da Silva, 80	Distrito do Guarizinho	18420-000
5	EM Profª. Ivis Piedade Marques	R: Hebe Faria Pio, nº 129	Jd. Beija Flor	18401-510
6	EM Prof. João Gilberto de Almeida Corrêa	Pça Leandro José da Costa, nº 78	Bº São Roque	18400-970
7	EM José Mokarzel	R: João Lopes Sobrinho, s/nº	Bº Pacova	18400-000
8	EM Prof. Luiz Gonzaga Dias Monteiro	R: Antônio Martins Guimarães, nº 120	VI. São Camilo	18404-170
9	EM Maria de Lourdes Ribeiro	R: João Perretti, 168	Jd. Bela Vista	18412-010
10	EM Prof. Mauro Albano	R: Arlindo Antunes de Oliveira, nº 189	Itapeva V	18410-360
11	EM Prof. Newton de Moura Múzel	R: Noemi de Moura Muzel, s/nº	Jd. Maringá III	18407-250
12	EM Raphael Fabri Netto	Av. Paulo Leite de Oliveira, 185	Itapeva II	18410-360
13	EM Thereza Silveira Melo	R. Josino Brizola Santos, 123	Vila São Miguel	18404-190
14	EM Gov Franco Montoro	Treze de Maio	Agrovila I	18400-002
15	EM Dom Silvio Maria Dário	R. Lucas de Camargo, 419	Centro	18400-340
16	EM José Sebastião Herreira	Rua L	Dist. Alto da Brancal	18400-002