



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **EDITAL Nº 032/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2023**  
**REQUISITANTE: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.**

### **PREÂMBULO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços educacionais e serviços públicos com fornecimento de mão de obra adequada para o município de VARGEM/SP.

**ABERTURA:** DIA 14 DE JULHO DE 2023, ÀS 14:00 HORAS..

A Prefeitura do Município de Vargem/SP, CNPJ 67.160.507/0001-83, com sede na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Centro, Vargem, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade Pregão Presencial, que objetiva a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços educacionais e serviços públicos com fornecimento de mão de obra adequada para o município de VARGEM/SP, requisitados através do processo nº 497/2023.

A presente licitação é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM e será processada na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal 1.616 de 03 de Janeiro de 2017, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14 e, subsidiariamente, na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, e nas condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I - Relação de itens e Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Proposta de Preço;

Anexo III - Minuta de Habilitação Prévia e de Não Ocorrência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV - Minuta de Credenciamento;

Anexo V - Termo de Comprometimento – Lei 123/06;

Anexo VI - Minuta de Declaração do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidor Público nos quadros da empresa;

Anexo VIII - Minuta De Declaração de Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato;

Anexo IX - Minuta do Contrato;

Anexo X - Termo de Ciência e Notificação.

A sessão do Pregão será realizada na sala de reuniões da Prefeitura do Município, situada na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Bairro Centro, nesta cidade de Vargem, Estado de São Paulo, **às 14:00 horas do dia 14/07/2023**, data esta limite para entrega dos envelopes contendo a Documentação e Proposta, podendo estas serem entregues previamente no Setor de Licitações, neste mesmo endereço, no seguinte horário: das 08h00 às 16h00.

### **I – DO OBJETO**

**1.1** O Objeto da Presente Licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços educacionais e serviços públicos com fornecimento de mão de obra adequada para o município de VARGEM/SP, requisitados através do processo n.º 497/2023.

### **II – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

**2.1** Cópia deste Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura do Município de Vargem e permanecerá afixada no quadro de avisos desta Prefeitura, ou, ainda, poderá ser obtida no setor de licitação, no horário compreendido entre às 08h00 às 16h00, ou ainda poderão ser obtidos on-line no site da Prefeitura do Município de Vargem/SP sendo [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br).

**2.2** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial do Município e site [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br), com vista a possíveis alterações e avisos.

**2.3** Impugnações aos termos do presente Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, protocolizadas na sede da Prefeitura do Município de Vargem/SP, sito à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Bairro Centro, nesta cidade de Vargem, Estado de São Paulo, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas.

**2.4** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes;

**2.4.1** Não será aceito pedido de impugnação ao Edital via postal, e-mail ou fax, sendo que os interessados em impugnar o Edital, deverão fazê-lo somente na sede da Prefeitura do Município de Vargem/SP, dentro do prazo disposto no item 2.3 deste Edital.

**2.4.2** A decisão será enviada ao impugnante via e-mail, e será divulgada para todos os interessados.

**2.5** Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, dando conhecimento aos interessados.

## **III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1** Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital;

**3.2** Os itens constantes do Anexo I deste edital, serão destinados à ampla concorrência, podendo participar todas e quaisquer empresas, inclusive as que estejam enquadradas como Micro Empreendedor Individual (MEI), Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**3.3** Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar da licitação:

**3.3.1** Empresas Estrangeiras que não funcionem no país;

**3.3.2** Empresas cuja falência tenha sido decretada ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 7.1.3;

**3.3.3** Empresas suspensas para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública deste Município ou qualquer de seus Órgãos ou entidades descentralizadas, nos termos do Artigo 87, inciso III da Lei Federal 8.666/93;

**3.3.4** Empresas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do Artigo 87, inciso IV da Lei Federal 8.666/93;

**3.3.5** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.4** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

## **IV - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** Os interessados deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame, apresentando os seguintes documentos em cópias devidamente autenticadas, fora do envelope:

**4.1.1** Tratando-se de representante legal, o ato constitutivo, devidamente registrado – termo inicial e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

última alteração, ou instrumento consolidado – bem como ata de eleição, se o caso, também devidamente registrada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**4.1.2** Tratando-se de procurador ou credenciado, a procuração ou o credenciamento deverão conter poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir de recursos, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 4.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

**4.1.3** Em se tratando de licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, assinatura de Termo de Comprometimento, pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de que não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme minuta constante do Anexo V deste edital.

**4.2** Além da apresentação do ato constitutivo; procuração ou credenciamento, se necessário; deverão ser apresentados: Declaração de Habilitação Prévia dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do Anexo III deste edital e Termo de Comprometimento, se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme modelo constante do Anexo V do Edital;

**4.3** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, poderá caracterizar os crimes de que tratam os artigos 297 e 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**4.4** O não comparecimento do representante legal da empresa licitante não impedirá que a mesma participe normalmente do certame.

### **V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública e dirigida por um Pregoeiro.

**5.2** Aberta a sessão, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

**5.3** Não será aceita a participação de licitante atrasado, a não ser como ouvinte.

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP**  
**PREGÃO PRESENCIAL 029/2023**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 14 DE JULHO DE 2023, ÀS 14:00 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ**

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP**  
**PREGÃO PRESENCIAL 029/2023**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 14 DE JULHO DE 2023, ÀS 14:00 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

**5.3.1** Será considerada atrasada a licitante cujo representante se apresente ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope de Proposta de Preços.

**5.4** Aberto inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

### **VI – DA PROPOSTA DE PREÇO**

**6.1** A Proposta de Preço deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em papel timbrado da empresa ou no Modelo Padrão constante do Anexo II deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

**6.2** Deverão estar consignados na proposta de preços:

**6.2.1** Razão social, endereço, CNPJ, telefone, inscrição estadual, e-mail, dados bancários da licitante para efeito de pagamento, na hipótese de sagrar-se vencedora;

**6.2.2** A descrição do(s) item(s) ofertado(s), de acordo com a descrição constante do modelo de proposta;

**6.2.3** Preço total dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, com precisão de duas casas decimais;

**a)** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, personalização (se houver), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação;

**b)** Os preços unitários ofertados deverão se referir exatamente às unidades de medida constantes da carta proposta;

**c)** O preço ofertado é fixo e irremovível;

**d)** Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado, e a redução alcança todos os valores apresentados na proposta;

**6.2.4** A validade da proposta, que deverá ser, no mínimo, de 90 (noventa) dias;

**6.2.5** Prazo do Serviço: Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, conforme Anexo I deste Edital;

**6.2.6** Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);

**6.2.7** Declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

**6.2.8** Declaração que a empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de Vargem/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (artigo 87, inciso IV, Lei 8.666/93 e Súmula 51 TCE/SP), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital;

**6.2.9** Informar o nome e qualificação (RG, CPF, e-mail pessoal e cargo na empresa) do representante legal da empresa para assinatura do contrato, na hipótese de sagrar-se vencedora;

**6.3** Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, incluindo-se taxas referentes ao contrato, impostos, frete, etc., ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

- 6.4** Os preços cotados deverão ser referidos à data-limite do recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, portanto, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 6.5** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 6.6** Pela execução dos serviços, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.
- 6.7** Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.
- 6.8** Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.
- 6.9** O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão de licitação, observadas as prescrições de legislação específica.
- 6.10** Ao apresentar a proposta, que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, além de todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, fica ciente de que:
- 6.10.1** Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato 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;
- 6.10.2** Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- 6.11** O não cumprimento dessas exigências pela licitante vencedora ensejará a aplicação das penalidades previstas no subitem 17.1 deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

### **VII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 7.1** Os Documentos exigidos para Habilitação deverão estar contidos no Envelope 02, na sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticado por Cartório competente, ou ainda, autenticados pelo Pregoeiro, quando da abertura do Envelope 02, mediante apresentação e conferência dos originais. Os Documentos de habilitação são os abaixo discriminados:
- 7.2** No caso de empresas com o Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Vargem/SP, observando-se que o cadastro deve ter classificação pertinente ao objeto desta licitação, e atender os itens abaixo:
- 7.2.1** O Certificado de Registro Cadastral (CRC), dentro do prazo de validade;
- 7.2.2** Atestado(s) expedido(s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades;
- 7.2.3** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Anexo VI);
- 7.2.4** Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura do Município de Vargem/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constantedo Anexo VII;
- 7.2.5** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

apresentação dos dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, em conformidade com a Resolução nº 03/2017 do TCE-SP, contendo: Nome; Cargo; CPF; RG; Data de Nascimento; Endereço Residencial Completo; E-mail institucional; E-mail pessoal; e Telefone(s), conforme modelo constante do Anexo VIII;

**7.2.6** Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a)** Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o Pregoeiro diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;
- b)** Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;
- c)** No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas "a" e "b", poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

**7.2.7** Apresentar todos os documentos relacionados no subitem 7.3.3 e 7.3.4, quando não constar ou estiverem com a validade vencida no cadastro deste município.

**7.3** No caso de empresas não inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Vargem/SP:

### **7.3.1 Da Habilitação Jurídica:**

Em se tratando de empresa individual, apresentar o registro comercial;

- b)** Em se tratando de sociedades comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, onde conste o objeto;
- c)** Em se tratando de Sociedades por ações, apresentar ato constitutivo ou estatuto em vigor onde conste o objeto acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, devidamente registrados;
- d)** Em se tratando de Sociedades Cívis, apresentar ato constitutivo onde conste o objeto e respectiva inscrição acompanhado de prova da diretoria em exercício devidamente registrada.

### **7.3.2 Da Qualificação Técnica:**

**a)** Atestado (s) expedido (s) necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, de capacidade técnica que comprove que a licitante executou ou está executando, a contento, objeto de natureza similar ao desta licitação, em quaisquer quantidades;

### **7.3.3 Da Qualificação Econômico Financeira:**

- a)** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

**b.1** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pela autoridade competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **7.3.4 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, pertinente ao objeto licitado, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, sendoa seguinte certidão:

**d.1)** Certidão Negativa de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.

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

**f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

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

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

**7.3.4.3** Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**7.3.4.4** Para as micro empresas e empresas de pequeno porte, a não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.4.3, 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 10.520/02.

### **7.3.5 Os interessados deverão apresentar, ainda, para efeito de habilitação:**

**a)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

outubro de 1999 (Anexo VI);

**7.3.6** Os interessados deverão apresentar:

**a)** Declaração de que não possui em seus quadros, servidores ou funcionários da Prefeitura do Município de Vargem/SP, inclusive na condição de sócio ou dirigente, conforme modelo constante do Anexo VII;

**b)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, com a apresentação dos dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, em conformidade com a Resolução nº 03/2017 do TCE-SP, contendo: Nome; Cargo; CPF; RG; Data de Nascimento; Endereço Residencial Completo; E-mail institucional; E-mail pessoal; e Telefone(s), conforme modelo constante do Anexo VIII;

**c)** Para as micro empresas e empresas de pequeno porte que declararam sua condição de enquadramento no credenciamento através da assinatura do Termo de Comprometimento, esta deverá comprovar sua condição de micro ou pequena empresa, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

**c-1)** Se inscrito na Junta Comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte, podendo o Pregoeiro diligenciar no próprio certame a verificação da veracidade da respectiva Certidão;

**c-2)** Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalentes, da sede do Microempreendedor Individual, da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

**c-3)** No caso de microempreendedor individual, a comprovação de que tratam as alíneas "a" do Item 7.3.5 e "a" do Item 7.3.6, poderão ser substituídas pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

**7.4** Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas em cartório ou na própria Administração ou por autenticação eletrônica.

**7.5** As certidões e/ou certificados apresentados devem estar com o seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

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

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

**7.7.1** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no subitem 7.3;

**7.8** Os Documentos que já forem apresentados no credenciamento não precisam ser apresentados novamente no Envelope 02 Documentos de Habilitação.

**7.9** Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;

**7.10** O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de apoio poderão a critério da Pregoeiro realizar diligência efetuando consulta direta na Internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

obtidos por este meio eletrônico.

### **VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES E OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**

**8.1** Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação deverão ser entregues na data e horário de abertura e julgamento do certame, a ser realizado na sala de licitações da Prefeitura do Município de Vargem/SP, localizada à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, no Município de Vargem/SP;

**8.2** Em seguida, a Pregoeiro indagará os licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Edital, documento este que obrigatoriamente deverá ser entregue ao Pregoeiro juntamente com o credenciamento, cujo modelo encontra-se no Anexo IV.

**8.3** O Pregoeiro procederá a abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

**8.4** Os envelopes de documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder da Pregoeiro, e serão abertos após a aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menor valor para cada item deste edital;

**8.5** Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, a Pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de valor mais baixo por item do edital e das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores à primeira;

**8.6** Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas acima, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas por item do edital, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;

**8.6.1** Caso duas ou mais propostas fiquem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

### **IX – DOS LANCES VERBAIS**

**9.1** Iniciada a etapa de lances o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pelo Pregoeiro.

**9.2** As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor.

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

**9.2.2** O intervalo mínimo de valor entre cada lance será de **1% (um por cento)**, incidindo sobre o preço unitário apresentado;

**9.2.3** Não haverá limite de rodadas para apresentação de lances;

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

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

**9.4** Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

**9.5** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas neste Edital.

**9.6** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

### **X – DO JULGAMENTO**

**10.1** O critério de julgamento será exclusivamente o de **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, para o objeto licitado.

**10.2** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**10.2.1** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, após a negociação com o pregoeiro com vistas à obtenção de melhor preço.

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

**10.3** Constatada e registrada a oferta de menor preço, será identificada se a mesma é de autoria de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**10.3.1** Caso a oferta de menor preço válida seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação.

**10.3.2** Caso a oferta de menor preço válida não seja de Microempreendedor, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro verificará se alguma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte encontra-se com o preço em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado, para que a mesma tenha a oportunidade de dar um novo lance inferior ao melhor preço em até 05 (cinco) minutos, conforme os dispostos no § 2º do art. 44 e o § 3º do art. 45 da Lei Complementar 123/2006.

**10.3.2.1** As disposições contidas no subitem 10.3.2 aplicam-se apenas às microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual que apresentarem propostas para a cota principal do objeto destinada à ampla concorrência.

**10.3.2.2** Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla concorrência, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

**10.4** A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de valor mais baixo para cada item, analisados ainda, os preços unitários, compreenderá o exame:

**10.4.1** Da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas neste edital e seus anexos;

**10.4.2** Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

**10.5** Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

**10.5.1** Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

**10.5.2** Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações constantes deste edital e seus anexos;

**10.5.3** Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

**10.6** As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas a partir do valor mais baixo.

**10.7** Para efeito de classificação, serão considerados os preços finais, os resultantes de valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

**10.8** O pregoeiro(a) indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação das propostas.

**10.9** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope contendo os Documentos de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação, somente ao término de julgamento de todos os itens licitados.

**10.9.1** Caso a licitante declarada vencedora seja uma Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período a critério da administração, para



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

regularizar pendências fiscais e trabalhista, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.

**10.9.1.1** Caso a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 10.9.1 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada para a verificação de suas condições de habilitação, e assim sucessivamente até que aconteça a habilitação de uma das licitantes.

**10.10** Constatado o atendimento pleno das exigências do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**10.11** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências do edital, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências do edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**10.12** Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**10.13** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**10.14** Encerrado julgamento e nenhum licitante tendo manifestado imediata e motivada intenção de recorrer, o processo será instruído com a respectiva adjudicação pelo Pregoeiro(a) e homologação pela Autoridade Competente.

### **XI - DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

**11.1** Não se aplica a este Edital.

### **XII – DOS RECURSOS**

**12.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para a apresentação de contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante de recorrer importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da Licitação ao vencedor.

**12.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**12.4** Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

**12.5** Não serão aceitos recursos via postal, e-mail ou fax, devendo os licitantes protocolizar os recursos na sede da Prefeitura do Município de Vargem/SP, sito à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, Centro, Vargem, Estado de São Paulo, no horário compreendido entre às 08h00 às 16h00.

**12.6** Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Licitações, sito na sede da Prefeitura do Município de Vargem/SP, sito Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, no Município de Vargem/SP.

**12.7** Decididos os recursos ou transcorridos os prazos para a sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro disponibilizará aos Licitantes, julgados desclassificados no certame, os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação inviolados para retiradas por 30 (trinta) dias, sendo que após serão destruídos, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da Licitação.

### **XIII - DO RESULTADO DO JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro(a) e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade / inaceitabilidade e classificação de propostas, bem como de habilitação / inhabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

**13.2** Assinada a ata da sessão pública, o Pregoeiro(a) encaminhará o processo da licitação à autoridade



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

competente para homologação.

**13.3** O despacho de homologação será publicado no Diário Oficial do Município, para conhecimento geral.

### **XIV - DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO E PENALIDADES**

**14.1** Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o contrato ou a Autorização de Fornecimento, dependerá de requisição do Departamento requisitante, oportunidade que o adjudicatário será convocado para assinar e retirar o contrato ou a Autorização de Fornecimento no mesmo prazo previsto acima, no qual constarão as condições da execução do fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

**14.2** A adjudicatária executará o fornecimento do(s) item(ns) com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.

**14.3** A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou a Autorização de Fornecimento no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

**14.3.1** Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro(a), que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

**14.4** O licitante vencedor que se recusar a assinar o Contrato, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às seguintes penalidades:

**14.4.1** ADVERTÊNCIA;

**14.4.2** SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP, PELO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) ANOS; E

**14.4.3** MULTA EQUIVALENTE A ATÉ 20% (VINTE POR CENTO) DO VALOR DA ADJUDICAÇÃO;

**14.5** As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

### **XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** As despesas decorrentes da presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento municipal:

Departamento de Educação e Cultura:

06.01.12.361.0014.2.012.339039.01.2200000.

Departamento de Obras e Serviços:

08.01.15.452.0028.2.024.339039.01.1100000.

**15.2** Nos exercícios subsequentes as despesas poderão correr por conta da dotação prevista para atender às obrigações da mesma natureza, e, sujeito a suplementação.

### **XVI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1** Após a prestação dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

**16.2** Pelo fornecimento dos produtos, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

**16.2.1** Em caso de compra de produtos, o prazo será contado a partir da entrega.

**16.2.2** Em caso de serviços, o prazo será contado a partir da data em que o responsável assinou e atestou a prestação do serviço.

**16.3** Os prestadores de serviço devem se atentar para os casos de retenção de Imposto de Renda (IR), Imposto sobre Serviços (ISS) e Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**16.4** Devem ser observadas a legislação vigente, assim como a lei orgânica do município de Vargem.

**16.5** Os casos de dispensa devem ter seu fundamento legal descrito no corpo da Nota ou declaração anexa à Nota Fiscal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

**16.6** O código de serviço deve ser condizente com o serviço prestado.

### **XVII – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1** Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 e na Lei nº. 10.520/2002.

**17.1.1** Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

**17.1.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

**17.1.3** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

**17.1.4** Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vargem/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Vargem/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**17.1.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

**17.1.6** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

**17.1.7** Caso seja constatado que os serviços prestados pela contratada não apresentem às condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 17.1.1.

**17.1.8** Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

**17.1.9** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**17.1.10** Garantido o contraditório e a ampla defesa, decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

**17.1.11** Às penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar ao Município.

### **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**18.2** A Prefeitura do Município de Vargem/SP, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:

**18.2.1** Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

**18.2.2** Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

**18.2.3** Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data;

**18.2.4** Suspender a sessão pública.

**18.3** O Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover diligências que considerarem necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

**18.4** O Pregoeiro, por interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais e erros meramente materiais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura do Município de Vargem/SP.

**18.6** Em atendimento ao protocolo ICMS 42 de 03/07/2009, cláusula segunda, inciso I, será obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica modelo 55, em substituição à nota fiscal modelo 1 ou 1-A, independentemente da atividade econômica exercida, à exceção dos desobrigados.

**18.7** O Edital e seus anexos estarão à disposição no Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Vargem/SP, localizada na Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, no Município de Vargem/SP, no horário das 08h00 às 16h00, ou através do site da Prefeitura, no endereço eletrônico [www.vargem.sp.gov.br](http://www.vargem.sp.gov.br).

**VARGEM/SP, 30 DE JUNHO DE 2023.**

**Cláudio Donizeti Tavella Filho**

Departamento de Educação e Cultura

**Natalino Aparecido Balduino de Oliveira**

Departamento de Obras e Serviços



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E SERVIÇOS PÚBLICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADEQUADA PARA O MUNICÍPIO DE VARGEM/SP.

### **JUSTIFICATIVA**

Considerando o posicionamento doutrinário e jurisprudencial acerca da legalidade da terceirização dos serviços que se referem às atividade-meio, e ainda, a qualidade dos serviços somada à flexibilidade das contratações, principalmente em momentos de queda significativa nas receitas municipais, a presente contratação atende plenamente ao interesse público.

Considerando a necessidade da mão de obra dos serviços a serem realizados no município de Vargem, justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada, que atenda a demanda do município, que responsabilize no que tange o trabalho humano, que cumpra as necessidades dos setores da Prefeitura Municipal de Vargem que visa proporcionar qualidade dos serviços à população, que atenda de forma eficaz no que refere-se ao objeto licitado e aos serviços contratados.

### **CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- Só será aceito os serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes e da gestão de contratos.
- O fornecimento do objeto da presente licitação deverá ser entregues conforme necessidade do MUNICÍPIO, tudo mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Previsão Orçamentária Estimada.
- Todos os serviços deverão ser de qualidade comprovada, podendo serem rejeitados pela Administração caso os mesmos não atendam ao padrões exigidos.

### **PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

O Departamento de Serviços e Educação, bem como, com as áreas solicitantes serão os responsáveis pela fiscalização do contrato no que compete ao fornecimento dos serviços, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, aplicação de sanções, advertências, multas e quaisquer outros oriundos desta aquisição).

### **PRAZO DE VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

O Prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do TERMO DO CONTRATO, podendo ser prorrogado nas formas da Lei.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **PENALIDADES APLICÁVEIS:**

- Se o licitante vencedor descumprir as condições deste PREGÃO PRESENCIAL ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Leis 10.520/2002 e 8.666/93.
- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato de Compromisso ou aceitar o instrumento equivalente e a inexecução total ou parcial do contrato, dará direito à Prefeitura Municipal de Vargem (SP) de aplicar a multa de 10% (dez por cento do valor total estimado da contratação cumulada com a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco anos), nos termos do disposto no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, e Lei 9.648/98 sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.
- Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Prefeitura Municipal de Vargem (SP) poderá aplicar ao Contratado as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no artigo 49, da Lei 8.666/93:

Advertência;

Multa diária na ordem de 0.3% (três décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a não execução dos serviços no prazo assinalado sobre o valor do Fornecimento ou Serviço não Realizado. O fornecimento efetuado fora das características originais, também ocasionará a incidência de multa aqui prevista, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho, e rescisão do contrato ou documento correspondente por inexecução parcial, juntamente com a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta no Município de Silvianópolis pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

- Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002 e o art. 14 do Decreto 3.555/2000, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º da Lei 10.520, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital na Ata de Registro de Preços ou Contrato de Compromisso de Fornecimento e das demais cominações legais.

### **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

- As empresas contratadas deverão prestar serviços de forma parcelada, na quantidade solicitada pelo Município, a partir da assinatura do contrato;
- O pagamento será efetuado pelo Departamento de Finanças em até 28 (vinte e oito) dias posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a comprovação da prestação dos serviços, através de medição, onde será conferido pelo Departamento de Serviços e Educação desta Municipalidade, que atuará como Gestor do Contrato, e exigirá comprovação de regularidade dos documentos fiscais (FGTS E INSS), após o aceite da medição dos serviços que será encaminhado para liquidação.

## **QUANTIDADE DE POSTOS:**

O quantitativo a se contratar será o exposto na tabela abaixo;

<b>Item</b>	<b>Cargos</b>	<b>H/S</b>	<b>Quant.</b>
01	MONITORES EDUCACIONAIS E DE TRANSPORTE	44	05
02	CUIDADOR DE CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	44	05
03	COLETORES DE LIXO DOMICILIAR	44	06

Serão considerados o valor máximo para fins de classificação, de forma que as propostas que apresentarem valores superiores serão desclassificadas.

Conforme pesquisa de preço de mercado, sendo este o valor máximo considerado para fins de classificação, de forma que as propostas que apresentarem valores superiores serão desclassificadas.

Nas propostas comerciais e nas planilhas de composição de custos será obrigatória a apresentação do valor de diárias e horas extras 50% e 100% para serviços eventuais e necessários para os serviços, separadamente dos totais descritos em cada planilha e de sua proposta, a não apresentação sujeitará a não aceitação da proposta da empresa proponente.

## **DOS POSTOS DE SERVIÇOS:**

Descrição das funções níveis e atividades laborais nas dependências da Contratante;

### **(1.1) MONITOR EDUCACIONAL E DE TRANSPORTE**

Para dar cumprimento aos serviços especificados, a licitante vencedora deverá colocar à disposição um funcionário para acompanhar e orientar os estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola, assim como:

- Acompanhar do embarque na escola até seu ponto de desembarque;
- Zelar pela segurança dos estudantes durante o transporte escolar;
- Orientar os estudantes sobre regras e procedimentos de acordo com as normas de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

trânsito;

- Realizar o controle de frequência dos estudantes usuários do transporte escolar;
- Auxiliar os estudantes com dificuldades de locomoção no momento de embarque, desembarque e durante o percurso;
- Registrar e encaminhar ao gestor escolar casos de conflito ocorrido no transporte escolar;
- Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola;
- Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos;
- Executar tarefas afins;
- Permanecer nas escolas orientando alunos durante o período letivo;
- Auxiliar o diretor e os responsáveis pela organização de pátio, em excursões ou excursões dos alunos;
- Ajudar a manter a ordem e a disciplina durante o período letivo;
- Podendo ainda atuar o monitor em acompanhamento em casos específicos e devidamente comprovado a alunos em situações especiais e esporádicas, conforme determinar a secretaria de Educação.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pelo Departamento responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pelo Departamento responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

## **(1.2) CUIDADOR DE CRIANÇAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Atendendo a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva de 2008, implementada pelo Ministério da Educação, cabe aos Sistemas de Ensino, a organização da educação especial na perspectiva da educação inclusiva, disponibilizando a função de apoio especializado para os alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação, locomoção, entre outras que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.

Considerando a Constituição Federal de 1988, que assinala como no capítulo III, art. 205, que a educação, direito de todos e dever do estado e da família, que será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. (BRASIL, 1988).

O Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei N: 8.069, de 13 de julho de 1990, que vem reiterar em seu cap. IV, artigo 54 incisos III, atendimento educacional especializado aos deficientes, transtornos globais e altas habilidades preferencialmente na rede regular de ensino.

Tendo em vista o aparato legal que assegura igualdade de condições e permanência de alunos que demandam necessidades especiais durante o percurso pela educação básica, se faz necessário refletir sobre os recursos que venham a contribuir para uma efetiva inclusão de alunos com deficiência no âmbito educacional.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96/96, aponta como dever do Estado o atendimento aos alunos com deficiência, garantindo uma educação pública e gratuita, capaz de atender suas necessidades educacionais especiais, preferencialmente nas salas regulares de ensino, havendo, quando necessário, serviços de apoio especializado, na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial (redação dada Lei n 12.796/2013). Acrescida a essa em 2010 a legalização efetiva dos profissionais que atuam como cuidadores é dada pelo congresso nacional, ficando acrescido em seu parágrafo segundo que:

*§ 2º Quando necessário para promover o atendimento educacional na escola regular, e em função das necessidades específicas do aluno, será assegurado ao educando portador de necessidades especiais a presença de cuidador no estabelecimento de ensino, para atendimento das suas necessidades pessoais. (BRASIL, 2010).*

No âmbito legal, a função de apoio especializado é legitimada a partir do projeto de lei de número 228 do ano de 2014 que assegura em seu artigo 58, inciso 4 “ao educando com deficiência será assegurada a assistência de cuidador, nos estabelecimentos de ensino públicos e privados, quando necessário para promover seu atendimento educacional na rede regular de ensino”. Deste modo, toda criança que demande cuidados especiais, uma vez que frequente a escola regular, lhes é assegurado o direito ao profissional de apoio especializado.

O Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015 – assegura como dever do Estado a promoção de ambiente educacional onde, por direito, a pessoa com deficiência deve se apropriar de um sistema educacional inclusivo em todos os aspectos, ao longo de sua vida.

Tendo em vista as legislações que garantem o direito à educação em salas comuns aos alunos com necessidades educacionais específicas, independente do seu grau de comprometimento, surgem medidas para consolidar o direito efetivo ao educando de acesso à escola e ao currículo, reconhecendo que as modificações pertinentes vão além do acesso ao espaço físico, atingem também aspectos atitudinais e curriculares, garantindo acesso, permanência e aprendizagem do aluno com deficiência na escola, que são metas desta Secretaria Municipal da Educação.

Deste modo, as atribuições dos profissionais de apoio especializado estão intrinsecamente ligadas ao processo de ensino e aprendizagem, desenvolvendo um trabalho em parceria com o professor da sala regular e os demais docentes (Professor do Atendimento Educacional Especializado, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, Arte e docentes de oficinas curriculares).

Justifica-se, portanto, a contratação do serviço de apoio durante o turno escolar, para os alunos com deficiências matriculados na rede pública municipal, bem como, os novos atendimentos que possam ocorrer ao longo da vigência do contrato para as atividades de locomoção, higiene pessoal, alimentação, apoio em sala e demais situações identificadas no decorrer da execução do contrato, nas quais os alunos necessitem de auxílio constante para realizá-las.

Diante da justificativa apresentada, os profissionais de apoio especializado prestarão serviços de apoio à educação curricular e à educação especial, atuando em escolas comuns e dando suporte aos alunos NEES, realizando atividades de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

locomoção, higiene pessoal, alimentação e auxiliando aqueles que possuem dependência para realizar atividades pedagógicas, oferecendo suporte aos professores em situações que não sejam de responsabilidade de planejamento e ensino, mas permanecem disponíveis para qualquer auxílio em sala de aula.

Os serviços de apoio ao aluno com deficiência nas escolas da Rede Municipal de Ensino de VARGEM deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, nos dias e horários letivos, nos polos de férias e recesso, nos períodos da manhã, tarde e integral, atendendo as especificidades de cada aluno e complexidade da unidade escolar, **respeitando-se o limite de, no máximo, 02 (dois) alunos por profissional de apoio especializado, em cada período, assim detalhados:**

- Receber o aluno no portão com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência ao início das aulas, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais e acompanhando-o em todo período de aula;
- Garantir o acesso e o deslocamento em todo ambiente escolar;
- Ficar de prontidão para executar, quando solicitado, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e banho;
- Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- Acompanhar e auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas preparadas pela professora da sala de aula regular, assim como das oficinas, quando o aluno necessitar de apoio pedagógico;
- Acompanhar o aluno no horário do intervalo até o local apropriado, como pátio ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene;
- Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;
- Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar regular;
- Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;
- Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;
- Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;
- Permanecer todo o período de aula do aluno acompanhando o mesmo quando for necessário, compreendendo indicações básicas contidas no prontuário com referência às necessidades educacionais especiais;
- Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário;
- Colaborar com o professor da sala de aula regular e demais docentes da escola, não tendo a atribuição de desenvolver atividades educacionais diferenciadas e nem responsabilizar-se pelo ensino, mas auxiliar os professores



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

quando da execução de atividades propostas aos alunos, interagindo com os demais profissionais da instituição; Acompanhar, no término da aula, o aluno até o portão da escola e entregá-lo à pessoa responsável indicada pelo contratante, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do aluno a essa pessoa;

- Registrar diariamente qualquer ocorrência envolvendo o aluno, submetendo-a ao conhecimento do gestor do contrato para as providências cabíveis;
- Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- Comunicar antecipadamente possíveis ausências ou alterações de horário.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pelo Departamento responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pelo Departamento responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

## **(2.1) COLETOR DE LIXO DOMICILIAR**

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe. Para dar cumprimento aos serviços licitados, a empresa deverá fornecer 06 postos de coletores, devendo cumprir com a legislação específica, convenções coletivas e demais situações que couberem para o exercício legal desses colaboradores.

O serviço compreende a coleta e transporte dos resíduos domiciliares e comerciais do Município de VARGEM, assim definidos:

**a) Lixo Domiciliar** – entendido como os resíduos sólidos, classificados como classe II, pela Norma NBR nº 10004/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, também conhecido como lixo residencial ou doméstico, geralmente constituído de resíduos inaproveitáveis resultantes do preparo de refeições, sobras de alimentos, invólucros, inerentes às atividades domésticas;

**b) Lixo Comercial** – entendido como os resíduos classificados na Classe II, pela norma NBR nº 10004/97, originários de estabelecimentos comerciais, como lojas em geral, lanchonetes, restaurantes, estabelecimentos bancários, escritórios, hotéis e outros, constituindo-se de restos de refeições, resíduos decorrentes de seu preparo, embalagens diversas.

Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.

Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, os coletores deverão esvaziá-los completamente, tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

recipiente deverá ser colocado no ponto de origem. Os resíduos sólidos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão quando possível varridos e recolhidos, no caso de impossibilidade do recolhimento rápido, o mesmo deverá comunicar o Gestor de serviços para devidas providencias e instrução aos munícipes. No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos, e recolhidos na caçamba do caminhão coletor.

No processo de carregamento do veículo coletor, os funcionários deverão tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento de resíduos na praça de carga do veículo, para via pública. A empresa contratada deverá providenciar:

- Fornecimento de Uniformes completos, com colete refletivo calçado adequado aos funcionarios, os EPIs (equipamentos de proteção individual) serão fornecidos pela contratante aos colaboradores;
- Fornecimento de crachá de identificação aos funcionários.

Ainda a empresa deverá compor os seus custos através de convenção coletiva vigente e que enquadre os serviços de coleta de residuos e com todos os itens legalmente previstos em instrumento legal vigente.

## **Condições Gerais**

Pelos tipos e especificidades dos serviços envolvidos requer-se que a empresa atenda a IN-04, bem como elabore PCMSO e PPRA para os serviços envolvidos nesta contratação.

Nas planilhas de composição e na proposta comercial, a empresa deverá apresentar convenção coletiva vigente e de acordo com as funções os pisos, e ou atividade preponderante da empresa quando não houver a função especifica ou convenção coletiva que não abranger a categoria, devidamente comprovados, as convenções deverão abranger o município de Vargem e todas as funções do quadro neste anexo.

Nas planilhas a empresa deverá apresentar por função, com custos detalhados e todos os elementos legais conforme a legislação tributária, trabalhista, encargos, epis, etc. especificando a cada nível de atuação, deverá trazer os percentuais com base na legislação ou com embasamento em cadernos específicos de estudos, a empresa também deverá apresentar valor horas extras em descritivo separado dos valores totais, de acordo com a planilha apresentada.

As horas extras serão pagas aos funcionários e quando houver através de indenização mensal, devendo a execução de horas extras ser autorizadas pelo Gestor do Contrato, e respeitados os limites da legislação, as horas extras deverão estar registradas na folha de ponto do funcionário para o devido pagamento e assim liberação da medição fatura em conjunto as medições mensais dos postos.

## **DA EXECUÇÃO:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

- Os serviços deverão ser realizados pela Contratada, sendo facultado ao Município de Vargem/SP a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional;
- Cabe à Contratada, através do Coordenador responsável, juntamente com os setores onde serão alocados os postos de trabalho, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.
- O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).
- Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:
  - ser pontual e permanecer nos locais de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou chefia imediata;
  - comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
  - observar normas de comportamento profissional e técnicas com o público;
- Cumprir as normas internas da Prefeitura Municipal de VARGEM;
- Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- Zelar pela preservação do patrimônio do Município de Vargem e sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- A empresa deverá prever um encarregado como preposto atuando durante a jornada de trabalho dos profissionais, e devidamente alocado no contrato em conjunto aos serviços licitados, além de provisionar essa despesa nas planilhas de composição de custos detalhadas afim de preencher todos requisitos referente aos custos de operação dos serviços, deverá estar destacado na planilha o custo desses profissional incluso nos postos de trabalho.

### **SERÃO RESPONSABILIDADES DA EMPRESA:**

Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, CEP 12935-000, Vargem/ SP  
Fone (11) 4598-3000 - email: [compras@vargem.sp.gov.br](mailto:compras@vargem.sp.gov.br)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

- Apresentação do Livro Registro de Empregados que comprove a quantidade de funcionários utilizados no mês para os serviços ou documento que assim o fizer.
- Fornecimento de mão de obra para serviços conforme termo de referência, a contratação em contrato de registro ou contrato de prestação de serviços não obriga nem onera a Prefeitura de VARGEM, para o caso de contratações menores que o estabelecido neste termo.
- Ficam a cargo da empresa vencedora os encargos patronais de adicional de insalubridade, periculosidade e ou adicional noturno caso o funcionário venha a exercer em suas atividades funções correlatas as atividades laborais.

O preço final anual a ser praticado pela empresa será obtido com base na composição, sendo uma planilha para cada função, especificando todos os itens, como salários, valor de horas extraordinárias, adicionais, encargos sociais (INSS, FGTS, SAT, incidências e etc.), uniformes, epi's, benefícios, taxa administração, lucro (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) e impostos detalhados.

A remuneração dos funcionários deve ser comprovada através de acordo coletivo ou legislação aplicável a espécie.

### **RELAÇÃO DOS EPÍ'S E UNIFORMES A SEREM DISPONIBILIZADOS AOS FUNCIONÁRIOS:**

- Calças;
- Camisas;
- Luvas de proteção compatíveis com os riscos de cada atividade;
- Botinas de segurança;
- Óculos de proteção;
- Capas de Chuvas.

**Os uniformes e EPis devem ser novos, e entregues conforme solicitação do departamento responsável, em quantidades suficientes para atendimento dos dispostos em Acordo Coletivo e deste Edital, devendo a empresa não deixar faltar a reposição para os funcionários, as solicitações devem ser atendidas em até 3 dias após a emissão de notificação do Departamento.**

### **DOS PREÇOS**

- O preço do objeto licitado deverá ser estipulado, em moeda oficial do País, com 02 (duas) casas decimais após a virgula, sendo desconsideradas para efeito de julgamento a terceira casa decimal, já incluídos todos os tributos que sobre ele possam incidir;
- Indicação do preço unitário da proposta, expresso em numeral e o preço total por numeral e extenso, abrangendo todo o objeto licitado, conforme este termo de referencia, no caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.
- No preço proposto considerar-se ao incluso todos os custos com Fretes, ICMS, em salários, encargos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, matérias, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

## **DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

Serão consideradas habilitadas para o presente processo licitatório, as empresas que apresentarem os seguintes documentos, os quais deverão estar em vigor na data da abertura:

### **Habilitação Jurídica:**

- RG e CPF do(s) proprietários descritos no contrato social;
- Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

### **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- Certidão Negativa de DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, com abrangência nas 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 emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, conforme Decreto **Federal** 5586/05, deverá ser feita através da certidão conjunta entre a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Receita Federal do Brasil;
- Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**;

### **Qualificação Técnica:**

Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da própria licitante (empresa), devendo constar número do contrato, data, tudo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

conforme art. 30 lei 8666/93, comprovando a mesma ter executado serviços pertinentes e compatíveis com a quantidade de postos do objeto desta licitação a serem contratadas.

- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

- Declaração que mantém registro da licitante perante o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com o artigo 162 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Lei nº 6.514, de 22/12/77 descrito pela Norma Regulamentadora – NR nº 04, aprovada pela portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e emprego).  
**(DOCUMENTO QUE DEVERÁ APRESENTAR NA ASSINATURA DO CONTRATO).**

- Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela CPL, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante, bem como em qualquer momento do processo licitatório.

- A qualquer momento a julgar necessário a(o) pregoeira(o) e a equipe poderão diligenciar os atestados, solicitando, notas fiscais, contratos de prestação e outros documentos que couber e julgar necessário afim de comprovar e legitimar os atestados apresentados.

Vargem, 30 de junho de 2023.

Claudio Donizeti Tavella filho  
Diretor do Departamento de Educação e Cultura

Natalino Ap. Bulduino de Oliveira  
Diretor do Departamento de Obras e Serviços



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E SERVIÇOS PUBLICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADEQUADA PARA O MUNICIPIO DE VARGEM/SP.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	TELEFONE:
I.E.:	E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:	
DATA: __/__/__	

**Obs.:** Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **MODELO DE PROPOSTA:**

Item	Unidade Medida	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1					
Descrição					

**VALOR GLOBAL** (Também por extenso):\_\_\_\_\_.

- 1** - Validade da proposta: 90 (noventa) dias;
- 2** – Vigência: Os serviços deverão ser prestados conforme Anexo I deste Edital;
- 3** - Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I (Termo de Referência);
- 4** - Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
- 5** - Declaramos que esta empresa não se encontra impedida e/ou suspensa de licitar e contratar com o Município de Vargem/SP, bem como não se encontra inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública (artigo 87, inciso IV, Lei 8.666/93 e Súmula 51 TCE/SP), bem como se obriga a declarar superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

NOME DO REPRESENTANTE:
RG:
CPF:
E-MAIL PESSOAL:
CARGO:
ASSINATURA DO REPRESENTANTE:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO III - MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA E DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E SERVIÇOS PÚBLICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADEQUADA PARA O MUNICÍPIO DE VARGEM/SP.

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital e que inexistente fato impeditivo para sua habilitação no Processo Licitatório em epígrafe e que está ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO IV - MINUTA DE CREDENCIAMENTO**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E SERVIÇOS PÚBLICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADEQUADA PARA O MUNICÍPIO DE VARGEM/SP.

Através do presente, credenciamos o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Vargem/SP, em específico ao **Pregão Presencial 029/2023** referente ao Processo 497/2023, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar, firmar contratos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO V - TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI 123/06**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E SERVIÇOS PÚBLICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADEQUADA PARA O MUNICÍPIO DE VARGEM/SP.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ \_\_\_\_\_ é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e declara que a empresa acima nominada não se inclui dentre as hipóteses previstas no parágrafo 4º do Art. 3º da referida Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 029/2023**, realizado pela Prefeitura do Município de Vargem/SP.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO VI - MINUTA DE DECLARAÇÃO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E SERVIÇOS PUBLICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADEQUADA PARA O MUNICIPIO DE VARGEM/SP.

**DECLARAMOS**, em atendimento ao previsto no Edital de **Pregão Presencial 029/2023** e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

---

Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **ANEXO VII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA EMPRESA**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E SERVIÇOS PÚBLICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADEQUADA PARA O MUNICÍPIO DE VARGEM/SP.

A empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, declara sob as penas da Lei, que até a presente data, que, não possui em seu quadro funcional e/ou sócio, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

### **ANEXO VIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DE CONTRATO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E SERVIÇOS PUBLICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADEQUADA PARA O MUNICIPIO DE VARGEM/SP.

A empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, vem respeitosamente apresentar os dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, sendo:

Nome: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_.

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_.

E-mail institucional: \_\_\_\_\_.

E-mail pessoal: | \_\_\_\_\_.

Telefone(s) | \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (representante legal) Nome do Licitante



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO**

MINUTA DO CONTRATO CONTRATO XXX/2023, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 497/2023**

Pelo presente instrumento que entre si fazem, de um lado a Prefeitura do Município de Vargem/SP, CNPJ 67.160.507/0001-83, sediada Rua Geraldino de Oliveira, nº 236, no Município de Vargem/SP, neste ato representada por Seu Prefeito Municipal, o Sr. Leodécio Alves de Lima, CPF: XXX.XXX.XXX-XX, RG: XX.XXX.XXX-X, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem pelo presente, justo e contratado, o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços educacionais e serviços públicos com fornecimento de mão de obra adequada para o município de Vargem/SP, requisitados através do PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2023, Processo nº 497/2023, e Proposta Comercial da CONTRATADA, compreendendo:

Item	Unidade Medida	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1					
Descrição					

**1.2** O Processo Licitatório supracitado, o edital, seus anexos e a Proposta Comercial da Contratada são partes integrantes deste instrumento de contrato, como se aqui transcritos estivessem.

**1.3** Os valores unitários são aqueles estabelecidos no Mapa de Apuração de Preços, registrados na ata da sessão de Pregão, referente aos itens transcritos na tabela acima.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**2.1** De vigência: A vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**2.2** O contrato poderá ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos da lei, reajustando-se pelo IGP-M.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

**3.1** Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_);

**4.2** Pela execução, a prefeitura efetuará o pagamento ao fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de recursos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

próprios do orçamento vigente, alocados sob as seguintes dotações orçamentárias:

Departamento de Educação e Cultura:

06.01.12.361.0014.2.012.339039.01.2200000.

Departamento de Obras e Serviços:

08.01.15.452.0028.2.024.339039.01.1100000.

**5.2** Nos exercícios subsequentes as despesas poderão correr por conta da dotação prevista para atender as obrigações da mesma natureza, e, sujeito a suplementação.

**5.3** Não haverá reajustamento nos preços propostos.

## **CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

**6.1** Da Contratada:

**6.1.1** Caberá à contratada manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

**6.1.2** Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de contratação, necessários a execução do contrato, inclusive os encargos de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto deste contrato, sem qualquer vínculo com o contratante.

**6.1.3** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições contidas no Anexo I – Termo de Referência – parte integrante deste Edital.

**6.2** Da Contratante:

**6.2.1** Apresentar esclarecimentos necessários para a execução do contrato.

**6.2.2** Efetuar o pagamento de forma convencionada na Clausula Quinta deste contrato, dentro do prazo previsto, desde que atendida as formalidades previstas.

**6.2.3** Notificar, por escrito, a CONTRATADA, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades encontradas na execução do contrato, bem como, quando da aplicação de multas, retenção por danos causados e quaisquer débitos da CONTRATADA.

**6.2.4** Emitir a devida Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviço (OS) para o fornecimento da contratação pretendida.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

**7.1** Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 e na Lei nº. 10.520/2002.

**7.1.1** Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o 10º (décimo) dia de atraso sobre o valor do objeto não executado;

**7.1.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial ou total, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente;

**7.1.3** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da adjudicatária, desistir do mesmo ou causar sua rescisão, ou ainda quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

**7.1.4** Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Vargem/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando, por culpa da CONTRATADA, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Vargem/SP pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**7.1.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

**7.1.6** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

**7.1.7** Caso seja constatado que o serviço entregue pela contratada não apresente as condições exigidas no termo de referência, caberá a substituição do mesmo e aplicação de multa prevista no subitem 7.1.1;

**7.1.8** Multa de 5% sobre o valor total do contrato por descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstos nos subitens acima.

**7.1.9** O montante da multa poderá a critério do Município ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devido a empresa contratada, respeitado, previamente, o direito de defesa.

**7.1.10** Às penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**7.1.11** Garantido o contraditório e a ampla defesa, e decorrido o prazo para interposição de eventual recurso, o prazo para pagamento de multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo judicial de execução, podendo também ser retido de eventuais créditos da Contratada.

**7.1.12** Às penalidades previstas nesta cláusula tem caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

**8.1** A contratante poderá rescindir o presente contrato nas hipóteses dos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, bem como pelo não cumprimento, pela contratada, de alguma cláusula do presente ou constante do edital.

### **CLÁUSULA NONA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**9.1** O presente contrato rege-se pela Lei 8666/93, Lei Complementar 123/06, e Lei 10.520/02 bem como pelo que consta no edital, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado para os casos omissos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**10.1** Às partes se submetem às normas previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao Edital do **Pregão Presencial 029/2023**, do Processo Licitatório competente.

**10.2** Fica eleito o Foro da Comarca de Bragança Paulista/SP para dirimir eventuais dúvidas



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

advindas do presente contrato.

**10.3** Fica designado (a) como Gestor (a) do Contrato o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_ que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização da execução do contrato e outras responsabilidades, nos termos do artigo 67 e seus §§ da Lei nº 8.666/93.

E por assim estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

**Vargem, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.**

PELA CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
**LEODÉCIO ALVES DE LIMA**

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM/SP**

CNPJ 67.160.507/0001-83

PELA CONTRATADA:

\_\_\_\_\_  
**Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXX**

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

**EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX

PELAS TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

## **ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E SERVIÇOS PÚBLICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADEQUADA PARA O MUNICÍPIO DE VARGEM/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

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

**LOCAIS E DADOS:** \_\_\_\_\_

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

##### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM**

Depto. de Compras e Licitações

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: \_\_\_\_\_

Acusação: \_\_\_\_\_

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).*