



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 23/2020

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria de Educação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Fone: E-mail:

Nome:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação referente ao **Pregão Presencial nº 23/2020**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

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

Recomendamos, ainda, consultas à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(Local)de.....de 2020.

Adquirente - assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL nº 23/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

Processo administrativo SUPRI 515/2020

Data de recebimento dos envelopes: 04/11/2020 às 09h00

Data de abertura dos envelopes: 04/11/2020 às 09h00

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Educação, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados na dotação orçamentária nº

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
00782	11.01.00	3.3.90.39.78	12 122 0011	2002	01	1100000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Descrição dos itens, Quantidade e Orçamento Estimado;

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de proposta;

ANEXO V – Modelo de declaração de que trata o Artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal e Artigo 27, V da Lei 8.666/1993;

ANEXO VI – Modelo de declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VII – Modelo de habilitação prévia;

ANEXO VIII – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO IX – Minuta do contrato;

ANEXO X – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO XI – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO XII – Modelo de atestado de visita técnica.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão fazê-lo **na página da Internet: <https://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados para o e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020**, conforme especificações constantes no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

2. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **01 (um) mês**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria de Educação, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2. A limpeza deverá ocorrer nos dias 12,13, 15 e 16 de Novembro de 2020;

3.1. DO PREÇO

3.1.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Memorial Descritivo e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação:

- a)** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 8.3.5, alínea "a.1";
- c)** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d)** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do Artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;
- e)** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.2. Visita Técnica

4.2.1. A visita técnica é FACULTATIVA e os interessados poderão visitar o local de execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à **Secretaria de Educação**, telefone: (11) 4143-8400 ou e-mail: infraestrutura.educacao@edu.sp.gov.br, ocasião em que será fornecido o Atestado de Visita em nome da empresa, indicando o responsável da licitante interessada em participar da Licitação, conforme modelo **ANEXO XII** deste edital.

5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DESTES

5.1. Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues impreterivelmente no dia 04/11/2020, às 09h00, identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 01
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PREGÃO PRESENCIAL nº 23/2020
PROPONENTE:

6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 02
“DOCUMENTAÇÃO”
PREGÃO PRESENCIAL nº 23/2020
PROPONENTE:

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

7.3. Tratando-se de representante legal (sócio(a), proprietário(a), dirigente ou assemblado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 7.3.

7.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

7.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

7.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.9. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

7.10. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

7.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

7.12. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

8.2. Do envelope nº 01 – Proposta de Preços:

8.2.1. O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços, conforme modelo (Anexo IV);

8.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados, o preço unitário e total de todos os itens e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

8.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

8.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

8.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I.

8.2.3.3. O preço total dos serviços expresso por algarismo e por extenso, com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula;

8.2.3.3.1. O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismos;

8.2.3.3.2. O preço deverá ser ofertado para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;

8.2.3.3.3. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado;

8.2.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;

8.2.5. A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do ANEXO X deste edital.

8.3. Do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.3.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal (Anexo VI).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (Anexo V).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já executou serviço **semelhante ao objeto licitado**;

8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 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 perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativo a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da CNDT - certidão negativa de débitos trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

8.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

8.3.4.2. 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.

8.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3. 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 artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

8.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

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

8.4.2. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem **8.5.2** implicará na **inabilitação da licitante**.

8.4.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.4.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.5. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

8.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1. No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

9.1.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

9.1.3.2. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

9.1.3.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

9.1.3.4. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

9.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

9.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

9.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

9.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

9.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

9.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2.

9.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

9.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.7.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

9.1.7.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.1.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos itens e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.1.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

9.1.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

9.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de Junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

9.1.14.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insusceptíveis de aproveitamento.

9.1.14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

9.1.15. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

9.1.16. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

9.1.16.1. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

9.1.17. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.1.18. Nas situações previstas no item 9.1.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

10. DO VENCEDOR

10.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando argüido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

10.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de vigência do contrato.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação do presente certame compete a Secretária de Educação, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

12.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente em até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

12.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão de termo de contrato.

12.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo VIII, observadas as condições específicas do Anexo I.

12.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

13.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

13.3. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

13.4. Ocorrendo o descrito no Item 13.3, comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

13.5. À Secretaria de Educação, caberá a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações, e demais exigências editalícias.

13.6. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Educação poderá:

13.6.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

13.6.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.6.3. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto fornecido, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

13.6.4. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Anexo IV, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Educação.

a) A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

b) A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Educação, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

15. PENALIDADES

15.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

15.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 15.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

15.2.2. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 15.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

15.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à **multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida**.

15.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

15.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

15.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

15.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

15.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

15.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

15.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

15.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

16. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP, das 08h00 às 17h00, dos dias úteis.

16.2. Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@itapevi.sp.gov.br), desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a)** A impugnante deverá estar devidamente qualificada;
- b)** O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;
- c)** O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.
- d)** Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;
- e)** O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, **através de servidores designados em cada unidade escolar**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

17.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

18.2. Os autos do processo de licitação somente terão vistas franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

18.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/1993.

18.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

18.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

18.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

18.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

18.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 4.358/2019 de 27/08/2019.

18.11. O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 210.161,26 (duzentos e dez mil, cento e sessenta e um reais e vinte e seis centavos)**.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 19 DE OUTUBRO DE 2020

Eliana Maria da Cruz Silva
Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços de limpeza predial em colégios eleitorais para realização das eleições 2020, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

2. DA JUSTIFICATIVA

Tal contratação se faz necessária visto que a Contratação para limpeza predial Escolar para Secretaria Municipal de Educação ainda não está com Contrato assinado. Necessitando desta forma de limpeza predial para que seja possível a realização das eleições 2020 nos prédios escolares Municipais, contando ainda com ações preventivas ao Combate a Pandemia de Covid-19.

3. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

	Escolas Municipais	m²	Seções	Endereço
1	CEMEB Orlando Villas Boas	404,7	02	Rua Periquito, Quadra 13, lote 36, Jardim Nova Cotia
2	CEMEB Antônio Carlos Gomes	1521,3	01	Rua Leri Claudino Da Silva, 221 Jardim São Luiz
3	CEMEB Manoela Sanches Casagrande	1559,7	03	Rua Estância São Francisco, 23, Ambuíta
4	CEMEB Tancredo de Almeida Neves	1785,6	05	Rua Magali Wessel, 50, Jardim Marina
5	CEMEB Victor Soares de Camargo	1839,2	03	Estrada das Quatro Encruzilhadas, s/n, Quatro Encruzilhadas
6	CEMEB Eduardo João da Silva	1851,4	01	Rua San Jose, 38, Jardim Santa Rita
7	CEMEB Benedicto Antônio Dos Santos	2027,5	06	Rua Eduardo De Abreu, 320 Jardim Itaparica
8	CEMEB Jossei Toda	2039,7	05	Rua Colorado, 116, Vila Santa Rita
9	CEMEB Edevaldo Caraméz	2089,3	01	Rua Juquitiba, 18, Jardim Santa Rita
10	CEMEB João Guimarães Rosa	2236,4	07	Estrada Austral, 05 Jardim Vitória
11	CEMEB Paulo Mariano de Arruda	2249,3	03	Rua Rodolfo Voith, 270 – Parque Wey
12	CEMEB Maria Roncagli Michelotti	2256,8	06	Rua Cecília Pereira Alves, 170 Jardim Vitória
13	CEMEB Manuel Bandeira	2350,6	07	Rua Marinalva, 376 – Jardim Briquet
14	CEMEB Evany Camargo Ribeiro	2631,2	04	Estrada Piracema, 532, Chácara Monte Serrat
15	CEMEB Maestro Gilberto de Pinho	2643,6	06	Travessa da Avenida Cesário de Abreu, 39 - Jardim Julieta
16	CEMEB Antonio Gonçalves Dias	2891,1	06	Rua Alpha, 81, Jardim Gioia
17	CEMEB Maestro Heitor Villa Lobos	3080	06	Rua dos Paraibanos, 240, Parque Suburbano
18	CEMEB Mário Tomaz de Oliveira	3254,5	06	Rua Nelson Ferreira Costa, 820, Jardim Vitória
19	CEMEB Floriza Nunes de Camargo	3276,7	08	Avenida 09 de Julho s/n, Jardim Rainha
20	CEMEB Monteiro Lobato	3513,1	10	Rua Pedro Paulino, 940, COHAB
21	CEMEB Cândido Portinari	3804,6	02	Rua Giacomo Silicani, 590, COHAB
22	CEMEB Ubiratan José Chaluppe	3815,6	01	Rua Machado de Assis, 22, Jardim Gioia
23	CEMEB Carlos Drummond de Andrade	5496,5	04	Travessa do Simão, 123, Jardim Rainha
24	CEMEB Jornalista João Valério de Paulo Neto	5735,2	10	Rua Bambina Amabile Chaluppe, 492, Amador Bueno
25	CEMEB Maria Zibina de Carvalho	5843,1	02	Rua Abacachos, 17, Alto da Colina
26	CEMEB Florestan Fernandes	6043,9	01	Rua Serra dos Farrapos, 158, Jardim Rosemary
27	CEMEB José dos Santos Novaes	6296,1	09	Rua Visconde de Mauá, 07-A, Jardim Maristela
28	Escola do Futuro - Irany Toledo Moraes	6.591,15	08	Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, s/n Santa Rita
29	Escola do Futuro - Tarsila do Amaral	6.591,15	07	Rua Rubens Caraméz, 1000, Vila Aurora
30	CEMEB Zilda Arns Neumann	7011,6	05	Rua Neide Silva Guimarães, 310, Jardim São Carlos
31	CEMEB Antonio Manoel de Oliveira	8170,4	07	Rua Serra Formosa, 30, Jardim Rosemary
32	CEMEB Governador André Franco	8277,1	09	Rua Pedro Martins Gonçalves, 125 Vila Doutor Cardoso
33	CEMEB Bemvindo Moreira Nery	8380,4	17	Rua Pedro Paulino, 74, COHAB
	Total de seções			178



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4. DOS REQUISITOS GERAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Limpeza do prédio público, antes e depois das eleições de 15 de Novembro de 2020;

4.2. A limpeza inclui chão, banheiros, sanitários, pias, interruptores, mesas e cadeiras, halls de entrada e saída, escadas, corrimãos e portas. Todos os locais onde passarão os eleitores, prevenindo a COVID-19 e mantendo a ordem;

4.3. A limpeza deverá ocorrer em horário comercial (08:00 às 17:00);

4.4. Os funcionários terceirizados deverão fazer uso de uniforme, devidamente identificados e fazendo uso de EPIs;

4.5. Todo o material de limpeza tais como, vassoura, rodo, pá de lixo, flanela, pano de chão, balde, sacos de lixo, álcool e produtos de limpeza deverão ser por conta da Contratada;

4.6. Todo o equipamento utilizado na limpeza da unidade tais como, mangueira, extensão, maquina de lavagem de alta pressão (wap), aspirador de pó entre outros, deverão ser por conta da Contratada;

4.7. A limpeza deverá ocorrer com os seguintes: Sabão neutro; Álcool; Multiuso; Desinfetante; Detergente neutro; Água sanitária. Removedor;

4.8. A limpeza deverá ocorrer nos dias 12,13, 15 e 16 de Novembro de 2020;

4.9. A contratada fica obrigada a seguir todas as leis trabalhistas referente a insalubridade dos banheiristas e aos direitos referentes a jornada de trabalho nos finais de semana;

4.10. A contratada deverá utilizar a produtividade destacada no CADTERC volume 15 – limpeza escolar, para obter o quantitativo de funcionários, incluindo o banheirista. Caso o quantitativo alcançado seja inferior a um funcionário, a empresa deverá computar o quantitativo mínimo fixado em um (1) funcionário fixo por unidade, para manter um bom desempenho na limpeza da unidade;

4.11. Após a data da eleição, a contratada fica obrigada a entregar a unidade escolar limpa, organizada e o lixo gerado na eleição, devidamente ensacado e alocado em local apropriado para a coleta;

4.12. A contratada deverá manter um responsável pela empresa (SUPERVISOR) durante a execução dos trabalhos, nos dias estipulados e no horário estipulado, a fim de coordenar e manter os trabalhos;

5. QUADRO DAS DEPENDÊNCIAS

ITEM	ÁREAS	PLANTA BAIXA		VIDROS	
		QUANTIDADE	m ²	QUANTIDADE	m ²
01	Salas de aula	178	10.610,30	839,072	2.976,92
02	Sanitários/vestiários (administrativo, de alunos e funcionários)	235	3.152,50		
03	Circulação	30	9.650,60		
04	Pátios cobertos	20	4.597,50		
05	Quadras coberta	19	8.836,66		
06	Refeitórios	30	2.942,80		
07	Administrativas	109	4.379,10		
08	Pátios descobertos	11	5.002,98		
09	Quadras	4	1.215,60		
10	Circulações externas	33	17.289,80		
11	Calçadas	29	8.173,40		
12	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	32	41.695,10		
TOTAL		730	117.546,00	839,072	2.976,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo para a vigência do contrato será de **30 (trinta) dias**, contados após a assinatura do contrato.

7. DAS MEDIDAS POR UNIDADE ESCOLAR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI****SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Escolas Municipais	m²	Seções	Endereço	Sala de aula		Sanitários/ve stígrios (administrati vo, de aluno)		Circulação		Pátios cobertos		Quadras cobertas		Refeitórios		Administrati vos		Pátios descobertos		Quadras		Circulações externas		Calçadas		Coleta de dejetos e áreas verdes		VIDROS		
				QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD	m²	QTD
1	CEMEB Orlando Villas Boas	404,7	2	Rua Periquito, Quadra 13, lote 36, Jardim Nova Cotia	2	35,52	3	11,9	1	26,6					1	54	2	29,5	1	126,7			1	16,6					8	9,4
2	CEMEB Antônio Carlos Gomes	1521,3	1	Rua Leri Claudino Da Silva, 221 Jardim São Luiz	1	20,5	3	30,2	1	32,4	1	104,4	1	132,3	1	49,2	4	56,3					1	336	1	150	1	303,6	13	28,64
3	CEMEB Manoela Sanches Casagrande	1559,7	3	Rua Estância São Francisco, 23, Ambuíta	3	173,82	5	36	1	56,4					1	75,6	3	69,8			1	162	1	198	1	72	1	681,6	13	91,26
4	CEMEB Tancredo de Almeida Neves	1785,6	5	Rua Magali Wessel, 50, Jardim Marina	5	281,1	5	30,3	1	102,4			1	262,8	1	45,1	3	72,8					1	374,4	1	221,4	1	354	28	31,58
5	CEMEB Victor Soares de Camargo	1839,2	3	Estrada das Quatro Encruzilhadas, s/n, Quatro Encruzilhadas	3	179,33	3	23,1	1	153,6	1	59	1	201,6	1	74,9	2	43,6					1	490,8	1	90	1	391,2	20	32,33
6	CEMEB Eduardo João da Silva	1851,4	1	Rua San Jose, 38, Jardim Santa Rita	1	35,55	8	91,7	1	58	1	101,9			1	36,5	2	29,1					1	217,2	1	216	1	864	21	17,1
7	CEMEB Benedicto Antônio Dos Santos	2027,5	6	Rua Eduardo De Abreu, 320 Jardim Itaparica	6	347,8	3	41,3	1	343,7	1	55,4	1	211,7			4	57					1	370,3	1	23,8	1	287,3	31	53
8	CEMEB Jossei Toda	2039,7	5	Rua Colorado, 116, Vila Santa Rita	5	237,5	3	34,7	1	397,1			1	120			3	47,9					1	96			1	914,4	21	86,7
9	CEMEB Edevaldo Caramez	2089,3	1	Rua Juquitiba, 18, Jardim Santa Rita	1	56,6	5	43,9			1	169,8	1	393,6	1	62,4	4	54,4	1	278,4			1	83,1	1	352,8	1	216,2	16	21,7
10	CEMEB João Guimarães Rosa	2236,4	7	Estrada Austral, 05 Jardim Vitória	7	359,4	8	109,3	1	44	1	161,5	1	393,66	1	80,2	4	84,3	1	106,6	1	669,6	1	141,5	1	480	1	936	18	124
11	CEMEB Paulo Mariano de Arruda	2249,3	3	Rua Rodolfo Voith, 270 – Parque Wey	3	120,8	4	28,3	1	57,6	1	121,2			1	66,1	4	48,1					1	175,2	1	180	1	1291,2	17	25,16
12	CEMEB Maria Roncagli Michelotti	2256,8	6	Rua Cecília Pereira Alves, 170 Jardim Vitória	6	350,74	7	55,4	1	54,9	1	376,8			1	40,8	3	73,8					1	372	1	369,6	1	468	31	542,6
13	CEMEB Manuel Bandeira	2350,6	7	Rua Marinalva, 376 – Jardim Briquet	7	348,89 16667	5	44,8	1	189,6	1	218,4	1	405,6	1	86,4	4	77,3	0	0	0	0	1	493,2	1	126	1	0	22	43,0 2608 696
14	CEMEB Evany Camargo Ribeiro	2631,2	4	Estrada Piracema, 532, Chácara Monte Serrat	4	374,15	6	68,7	1	179,9	1	70,6	1	460,8	0	0	4	117,4	0	0	0	0	1	1112,5	1	82	1	79,2	19	62,2 8333 333
15	CEMEB Maestro Gilberto de Pinho	2643,6	6	Travessa da Avenida Cesário de Abreu, 39 - Jardim Julieta	6	325,46 66667	5	62,9	1	231,6	1	85,2	0	0	1	154,6	3	38,9	0	0	0	0	1	530,4	1	199,8	1	864	21	30,4 75
16	CEMEB Antonio Gonçalves Dias	2891,1	6	Rua Alpha, 81, Jardim Gioia	6	277,6	5	40,7	1	65,1	0	0	1	169,1	1	109,6	3	71,5	0	0	0	0	1	688,8	1	187,2	1	1104	21	26,5 3
17	CEMEB Maestro Heitor Villa Lobos	3080	6	Rua dos Paraibanos, 240, Parque Suburbano	6	315	4	52,5	1	312	1	151,2	0	0	1	142,8	4	81,5	0	0	0	0	1	318	1	205,2	1	1047,6	31	68,4 2628 571
18	CEMEB Mário Tomaz de Oliveira	3254,5	6	Rua Nelson Ferreira Costa, 820, Jardim Vitória	6	354,95	12	160,1	1	284,2	1	565,3	0	0	1	77,5	4	84,8	0	0	0	0	1	474,7	1	367,2	1	543,6	38	122, 35
19	CEMEB Floriza	3276,7	8	Avenida 09 de	8	444,8	7	78,1	1	436,8	0	0	1	799,2	1	185,1	4	97,5	0	0	0	0	1	460,8	1	246,6	1	100,8	26	89,7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

R\$ 1.000,00

Observação: Os lances serão sobre o valor global da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 23/2020

Processo SUPRI 515/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede em, na Rua/Avenida, nº....., credencia como seu representante legal o(a) Senhor(a), (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação Pregão Presencial nº xx/2020, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Presencial nº 23/2020

Processo SUPRI 515/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020	

Total geral por extenso: _____

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Educação. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3. Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERALE ARTIGO 27, V DA LEI 8.666/1993

Pregão Presencial nº 23/2020

Processo SUPRI 515/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA

Pregão Presencial nº 23/2020

Processo SUPRI 515/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Presencial nº 23/2020

Processo SUPRI 515/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (documento Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., 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 nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Presencial nº 23/2020

Processo SUPRI 515/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (documento anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/2020

REF.: PREGÃO PRESENCIAL nº 23/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 515/2020

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Educação

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, neste ato representada pela Secretária de Educação, Eliana Maria da Cruz Silva, portador de RG nº e CPF nº.....

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, Estado de, na cidade de, bairro, CEP:, e-mail:Telefone: legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020**, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 23/2020, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020	

1.3. Dos locais de execução dos serviços

	Escolas Municipais	m ²	Seções	Endereço
1	CEMEB Orlando Villas Boas	404,7	02	Rua Periquito, Quadra 13, lote 36, Jardim Nova Cotia
2	CEMEB Antônio Carlos Gomes	1521,3	01	Rua Leri Claudino Da Silva, 221 Jardim São Luiz
3	CEMEB Manoela Sanches Casagrande	1559,7	03	Rua Estância São Francisco, 23, Ambuíta
4	CEMEB Tancredo de Almeida Neves	1785,6	05	Rua Magali Wessel, 50, Jardim Marina
5	CEMEB Victor Soares de Camargo	1839,2	03	Estrada das Quatro Encruzilhadas, s/n, Quatro Encruzilhadas
6	CEMEB Eduardo João da Silva	1851,4	01	Rua San Jose, 38, Jardim Santa Rita
7	CEMEB Benedicto Antônio Dos Santos	2027,5	06	Rua Eduardo De Abreu, 320 Jardim Itaparica
8	CEMEB Jossei Toda	2039,7	05	Rua Colorado, 116, Vila Santa Rita
9	CEMEB Edevaldo Caraméz	2089,3	01	Rua Juquitiba, 18, Jardim Santa Rita
10	CEMEB João Guimarães Rosa	2236,4	07	Estrada Austral, 05 Jardim Vitápolis
11	CEMEB Paulo Mariano de Arruda	2249,3	03	Rua Rodolfo Voith, 270 – Parque Wey
12	CEMEB Maria Roncagli Michelotti	2256,8	06	Rua Cecília Pereira Alves, 170 Jardim Vitápolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13	CEMEB Manuel Bandeira	2350,6	07	Rua Marinalva, 376 – Jardim Briquet
14	CEMEB Evany Camargo Ribeiro	2631,2	04	Estrada Piracema, 532, Chácara Monte Serrat
15	CEMEB Maestro Gilberto de Pinho	2643,6	06	Travessa da Avenida Cesário de Abreu, 39 - Jardim Julieta
16	CEMEB Antonio Gonçalves Dias	2891,1	06	Rua Alpha, 81, Jardim Gioia
17	CEMEB Maestro Heitor Villa Lobos	3080	06	Rua dos Paraibanos, 240, Parque Suburbano
18	CEMEB Mário Tomaz de Oliveira	3254,5	06	Rua Nelson Ferreira Costa, 820, Jardim Vitápolis
19	CEMEB Floriza Nunes de Camargo	3276,7	08	Avenida 09 de Julho s/n, Jardim Rainha
20	CEMEB Monteiro Lobato	3513,1	10	Rua Pedro Paulino, 940, COHAB
21	CEMEB Cândido Portinari	3804,6	02	Rua Giacomo Silicani, 590, COHAB
22	CEMEB Ubiratan José Chaluppe	3815,6	01	Rua Machado de Assis, 22, Jardim Gioia
23	CEMEB Carlos Drummond de Andrade	5496,5	04	Travessa do Simão, 123, Jardim Rainha
24	CEMEB Jornalista João Valério de Paulo Neto	5735,2	10	Rua Bambina Amabile Chaluppe, 492, Amador Bueno
25	CEMEB Maria Zibina de Carvalho	5843,1	02	Rua Abacachos, 17, Alto da Colina
26	CEMEB Florestan Fernandes	6043,9	01	Rua Serra dos Farrapos, 158, Jardim Rosemary
27	CEMEB José dos Santos Novaes	6296,1	09	Rua Visconde de Mauá, 07-A, Jardim Maristela
28	Escola do Futuro - Irlany Toledo Moraes	6.591,15	08	Rodovia Engenheiro Rene Benedito Silva, s/n Santa Rita
29	Escola do Futuro - Tarsila do Amaral	6.591,15	07	Rua Rubens Caraméz, 1000, Vila Aurora
30	CEMEB Zilda Arns Neumann	7011,6	05	Rua Neide Silva Guimarães, 310, Jardim São Carlos
31	CEMEB Antonio Manoel de Oliveira	8170,4	07	Rua Serra Formosa, 30, Jardim Rosemary
32	CEMEB Governador André Franco	8277,1	09	Rua Pedro Martins Gonçalves, 125 Vila Doutor Cardoso
33	CEMEB Bemvindo Moreira Nery	8380,4	17	Rua Pedro Paulino, 74, COHAB
Total de seções				178

1.4. Dos requisitos gerais e obrigações da contratada

1.4.1. Limpeza do prédio público, antes e depois das eleições de 15 de Novembro de 2020;

1.4.2. A limpeza inclui chão, banheiros, sanitários, pias, interruptores, mesas e cadeiras, halls de entrada e saída, escadas, corrimãos e portas. Todos os locais onde passarão os eleitores, prevenindo a COVID-19 e mantendo a ordem;

1.4.3. A limpeza deverá ocorrer em horário comercial (08:00 às 17:00);

1.4.4. Os funcionários terceirizados deverão fazer uso de uniforme, devidamente identificados e fazendo uso de EPIs;

1.4.5. Todo o material de limpeza tais como, vassoura, rodo, pá de lixo, flanela, pano de chão, balde, sacos de lixo, álcool e produtos de limpeza deverão ser por conta da Contratada;

1.4.6. Todo o equipamento utilizado na limpeza da unidade tais como, mangueira, extensão, máquina de lavagem de alta pressão (wap), aspirador de pó entre outros, deverão ser por conta da Contratada;

1.4.7. A limpeza deverá ocorrer com os seguintes: Sabão neutro; Álcool; Multiuso; Desinfetante; Detergente neutro; Água sanitária. Removedor;

1.4.8. A limpeza deverá ocorrer nos dias 12,13, 15 e 16 de Novembro de 2020;

1.4.9. A contratada fica obrigada a seguir todas as leis trabalhistas referente a insalubridade dos banheiristas e aos direitos referentes a jornada de trabalho nos finais de semana;

1.4.10. A contratada deverá utilizar a produtividade destacada no CADTERC volume 15 – limpeza escolar, para obter o quantitativo de funcionários, incluindo o banheirista. Caso o quantitativo alcançado seja inferior a um funcionário, a empresa deverá computar o quantitativo mínimo fixado em um (1) funcionário fixo por unidade, para manter um bom desempenho na limpeza da unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.4.11. Após a data da eleição, a contratada fica obrigada a entregar a unidade escolar limpa, organizada e o lixo gerado na eleição, devidamente ensacado e alocado em local apropriado para a coleta;

1.4.12. A contratada deverá manter um responsável pela empresa (SUPERVISOR) durante a execução dos trabalhos, nos dias estipulados e no horário estipulado, a fim de coordenar e manter os trabalhos;

1.5. Quadro das dependências

ITEM	ÁREAS	PLANTA BAIXA		VIDROS	
		QUANTIDADE	m ²	QUANTIDADE	m ²
01	Salas de aula	178	10.610,30	839,072	2.976,92
02	Sanitários/vestiários (administrativo, de alunos e funcionários)	235	3.152,50		
03	Circulação	30	9.650,60		
04	Pátios cobertos	20	4.597,50		
05	Quadras coberta	19	8.836,66		
06	Refeitórios	30	2.942,80		
07	Administrativas	109	4.379,10		
08	Pátios descobertos	11	5.002,98		
09	Quadras	4	1.215,60		
10	Circulações externas	33	17.289,80		
11	Calçadas	29	8.173,40		
12	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	32	41.695,10		
TOTAL		730	117.546,00	839,072	2.976,92

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos itens (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros itens até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será de acordo com o fornecimento efetivamente realizado e efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Educação, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA VI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de vigência do contrato.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

7.3. Além da penalidade prevista no subitem anterior, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

7.4. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem anterior, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

7.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.10. O pedido de prorrogação do prazo final da entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

7.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

7.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

8.1. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro

Compete ao Gabinete do Prefeito, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

CLÁUSULA X - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência do contrato será de **01 (um) mês**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria de Educação, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.1.1. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

10.1.2. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Municipalidade não gerará a CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização;

Parágrafo Primeiro

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, a entrega do objeto, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

11.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

11.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.

11.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

11.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

11.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

11.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Secretaria de Educação caberá a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

12.2. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, **através de servidores designados em cada unidade escolar**, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

12.3. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

12.4. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Educação poderá:

- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b)** Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c)** Determinar a correção, reparação ou substituição, a expensas da CONTRATADA, no total ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

12.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.4. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem anterior levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto será recebido pela Secretaria de Educação. A Comissão da Secretaria será composta por 03 (três) membros, nomeados pelo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
00782	11.01.00	3.3.90.39.78	12 122 0011	2002	01	1100000

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO

15.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

15.2. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

15.4. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII - DO FORO

17.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, XX de XXXXXXX de 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Eliana Maria da Cruz Silva -Secretária de Educação

CONTRATADA

Nome – Cargo

Testemunhas:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO n°: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Presencial nº 23/2020

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão presencial nº 23/2020

Processo SUPRI 515/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL EM COLÉGIOS ELEITORAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2020

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, devidamente credenciado, visitou os locais de execução dos serviços, objeto do pregão presencial em epígrafe.

(Local), _____ de _____ de 2020.

(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)