



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 101/2022

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria de Educação

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Telefone: (.....) E-mail:

Nome:

RG: Cargo/função:

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 ELETRÔNICO** acima citado, 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 fax ou 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 ao site: <https://www.itapevi.sp.gov.br>, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL),de..... de 2022.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 101/2022

Processo Administrativo SUPRI 324/2022

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Educação, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 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, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 24/08/2022 às 19:30 até 12/09/2022 às 09:00

Data da Abertura da sessão pública: 12/09/2022 às 09:01

Início do pregão (fase competitiva): 12/09/2022 às 09:10

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos, podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
11	02	00	12	361	0011	2002	3.3.90.39.25	407	01	220000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.25	439	01	2120000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.25	1397	01	2130000
11	02	00	12	367	0011	2002	3.3.90.39.25	475	01	2400000
11	04	00	12	361	0011	2002	3.3.90.39.25	752	02	2620000
11	04	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.25	862	02	2730000
11	04	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.25	451	02	2740000

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

ANEXO I – Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

ANEXO II – Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III – Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V – Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

ANEXO VIII–Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

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

ANEXO X–Minuta do contrato;

ANEXO XI–Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão, excepcionalmente, retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, conforme memorial descritivo e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Fabricia Pereira de Souza, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria de Educação.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. 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.

4.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. 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, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação:

6.6.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.6.2. 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 14.4. alínea "a.1";

6.6.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.6.4. 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;

6.6.5. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos 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.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (um minuto), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.8. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.9.

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120.

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no subitem **20.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

10.11. Recebida a documentação por e-mail, o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

10.12. O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto.

10.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

11.2. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.

11.3. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico.

11.4. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;
- c) O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

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

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13.4.1. Será adotada, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14/12/2006 e 147, de 07/08/2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015

13.4.2. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO XVIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

13.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13.6. Deverá ser emitido pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. 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-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de 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 registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e)** Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**Anexo VI**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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**).

14.2. 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 em qualquer quantitativo;

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

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos mobiliários.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta 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;

f) 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.

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

14.3.2. 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.

14.3.3. 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.

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3., 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.

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

a) Certidão negativa de falência 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.

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10.11 DESTA EDITAL.

14.5.2. Em atendimento ao subitem 10.10, os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato PDF pesquisável. Para cumprimento do subitem 10.11, 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.

14.5.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.

14.5.4. 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 for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

14.6.5. 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.

14.6.6. 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.

14.6.7. 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.

15. DO VENCEDOR

15.1. 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, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

16. DA HOMOLOGAÇÃO

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

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

17.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

17.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

17.3. 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 determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.

17.4. 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.

17.5. 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.

18. EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço inicial a empresa terá 10 dias para dar início a prestação de serviços. Transcorrido o prazo limite para início, a **CONTRATADA** deverá atender o cronograma semestral, podendo ser acionada de forma emergencial pela **CONTRATANTE**, tendo um prazo limite para cada solicitação de até no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado (ou OS), sendo tolerados pequenos atrasos desde que não superiores a 48 (quarenta e oito) horas, ou desde que apresentada justificativa coerente, como se ocorrer simultaneidade de solicitações múltiplas pela Secretaria Municipal de Educação ou condições climáticas adversas impedindo a execução com qualidade

18.1.1. Após transcorrido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e constatado a ausência de resolução aceitável, a **CONTRATANTE** poderá solicitar a outra empresa a correção do problema que envolva o objeto alvo desta Requisição e repassar os custos gerados à **CONTRATADA**.

18.1.2 Os serviços de limpeza deverão ser feitos sob demanda da Secretaria Municipal de Educação, estimado a cada 06 (seis) meses, ou seja, 02 (dois) serviços de limpeza para cada caixa d'água no período de 12 (doze) meses.

18.1.3 A **CONTRATADA** deverá emitir Relatório de Serviços Prestados e Medição, devidamente assinado e carimbado pelo Gestor Local e emitir a Nota Fiscal após conferência dos serviços mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação de Itapevi.

18.2. A Prefeitura poderá modificar o local de execução 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, sem ônus para Prefeitura

18.3. Ocorrendo o descrito no Item 18.2 a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.

18.4. A **CONTRATADA** obriga-se a entregar os objetos, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

18.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

18.7. À Secretaria Municipal Educação, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

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

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

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

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

18.12. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

18.13. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será de acordo com o serviço 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.

19.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19.3. 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.

20. PENALIDADES

20.1. 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.

20.2. 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.

20.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 20.2, 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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

20.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 20.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

20.3. 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.

20.4. 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.

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

20.5. 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.

20.5.1. 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.

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

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

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

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

21. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

21.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, UNICAMENTE nos campos disponíveis no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do 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.

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

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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 expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

22.7. 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.

22.8. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhora Fabricia Pereira de Souza, (substituindo, caso necessite o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues ou Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1.280 de 25 de Março de 2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 22 de AGOSTO de 2022.

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

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

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, incluindo fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e matéria-prima necessários à execução dos serviços.

2. DA JUSTIFICATIVA

A limpeza de caixa d'água é um procedimento que deve ser realizado com certa regularidade, sendo essa uma atividade essencial, que quando não feita, pode acarretar uma série de problemas. Isso porque depois de um certo período de tempo, algumas partículas e elementos estranhos começam a se acumular, interferindo diretamente na qualidade da água. Nesse contexto, também é fundamental que a caixa esteja sempre tampada, protegida desses objetos contaminantes.

Salientamos o caráter fundamental que a água possui na rotina escolar, sendo dever desta Secretaria empenhar os esforços necessários que assegurem essa qualidade.

O fornecimento de água potável e de boa qualidade é essencial e deve atender às Legislações vigentes pertinentes ao tema:

- Decreto Estadual nº 12.342, de 27/09/1978, Artigo 10, § 2: "São obrigatórias à limpeza e a desinfecção periódica dos reservatórios prediais, na forma indicada pela autoridade sanitária".
- Comunicado CVS 36, de 27/06/1991 – Secretaria de Estado da Saúde: "Periodicamente como medida preventiva, onde o intervalo máximo entre as lavagens de limpeza deve ser de 6 meses".
- Comunicado CVS 006, de 12/01/2011 - Secretaria de Estado da Saúde: "Procedimentos para limpeza e higienização de caixas d'água".
- Portaria de Consolidação nº 5, de 28/09/2017 – Do controle e da vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

3. DO QUANTITATIVO E DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTDE TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA	QTDE TOTAL DE SERVIÇOS
1	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de até 5.000 litros.	SV	137	274
2	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade acima 5.000 litros até 10.000 litros.	SV	10	20
3	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade acima 10.000 litros até 20.000 litros.	SV	25	50
4	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade acima de 20.000 litros.	SV	13	26

*As informações pertinentes a cada reservatório de água potável constam no **anexo I**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- Semestralmente a CONTRATADA deverá realizar o procedimento completo em 185 (cento e oitenta e seis) reservatórios conforme **cláusula 5.2**, totalizando 370 (trezentos e setenta) limpezas totais durante a vigência contratual.

3.1 DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO E DA METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1.1 A Contratada deverá realizar os serviços de limpeza e desinfecção química das Unidades Escolares indicadas no contrato, fornecendo todos os produtos de limpeza, materiais de apoio necessários, mão de obra especializada e todos os demais encargos para a ideal prestação dos serviços, atendendo a legislação vigente.

3.1.2 A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água deve ser acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, para a fiscalização dos trabalhos.

3.1.3 Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou a caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

3.1.4 Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), esponja; pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);

3.1.5 Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA;

3.1.6 A Contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

3.1.7 A Contratada deverá adotar os seguintes procedimentos de limpeza:

- Fechar o registro de entrada da água na edificação ou girar (ou amarrar) a bóia, instalada no interior do reservatório, para interromper o fluxo de entrada de água;
- A Unidade onde será realizada a limpeza fará uso rotineiro da água contida no reservatório, até que reste na caixa aproximadamente 10 centímetros de nível d'água, que será utilizada no processo de limpeza;
Obs.: Caso a caixa d'água necessite de esvaziamento, deverá ser feito através de bombas elétricas tipo "sapo". Alternativamente caso entenda-se que seja mais prático, deixar esvaziar completamente a caixa, abrindo em seguida o registro, ou girando a bóia, até que a caixa acumule novamente cerca de 10 centímetros de água;
Se considerar necessário, reservar alguns vasilhames ou baldes de água próximo aos locais de uso, para eventuais necessidades mais urgentes, enquanto se efetua a limpeza e higienização, tomando sempre o cuidado de esvaziá-los ao final dos procedimentos, de modo a não permitir ambientes propícios a criadouros do mosquito *Aedes aegypti*;
- Tampar a saída de fundo da caixa com pano limpo ou outro material adequado, de modo a evitar a descida de sujidades, durante a lavagem, para a rede de distribuição predial;
- Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- Remover a água suja da pré-limpeza com balde, caneco e pano, retirando todo líquido e sujidades da caixa. Não esgotar esta água suja pelo fundo da caixa, a fim de não contaminar as tubulações prediais;
- Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;
- Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- Efetuar limpeza externa, recolha de sujidades como, folhas, galhos, lamas ou qualquer outro material em torno da tampa e do reservatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação;

3.1.8 A Contratada deverá realizar os seguintes procedimentos de higienização:

- Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- Após adicionar na proporção adequada a litragem, agitar bem a água parahomogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha pano ou jateamento. Repetir a operação mais três vezes, em intervalos de meia hora;
- Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tapar o reservatório ou a caixa d'água;
- Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- Colar etiqueta auto adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- Fazer a retirada de telhas e demais componentes que sejam necessários para acessar os reservatórios, para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação no final dos serviços;
- Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades nas Unidades Escolares;
- Por ocasião da entrega final dos serviços em cada reservatório ou caixa de água, o servidor designado realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral disposto desta especificação técnica;
- Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;

4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

Conforme Anexo I.

5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Após o recebimento da Ordem de Serviço inicial a empresa terá 10 dias para dar início a prestação de serviços. Transcorrido o prazo limite para início, a **CONTRATADA** deverá atender o cronograma semestral, podendo ser acionada de forma emergencial pela **CONTRATANTE**, tendo um prazo limite para cada solicitação de até no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado (ou OS), sendo tolerados pequenos atrasos desde que não superiores a 48 (quarenta e oito) horas, ou desde que apresentada justificativa coerente, como se ocorrer simultaneidade de solicitações múltiplas pela Secretaria Municipal de Educação ou condições climáticas adversas impedindo a execução com qualidade.

5.1.1. Após transcorrido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e constatado a ausência de resolução aceitável, a **CONTRATANTE** poderá solicitar a outra empresa a correção do problema que envolva o objeto alvo desta Requisição e repassar os custos gerados à **CONTRATADA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

5.2 Os serviços de limpeza deverão ser feitos sob demanda da Secretaria Municipal de Educação, estimado a cada 06 (seis) meses, ou seja, 02 (dois) serviços de limpeza para cada caixa d'água no período de 12 (doze) meses.

5.3 A **CONTRATADA** deverá emitir Relatório de Serviços Prestados e Medição, devidamente assinado e carimbado pelo Gestor Local e emitir a Nota Fiscal após conferência dos serviços mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação de Itapevi.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O Prazo da Vigência Contratual será de 12 meses a vigorar após a emissão da Ordem de Serviços inicial.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A **CONTRATADA** deverá executar o serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água com perfeição utilizando todos os materiais e mão-de-obra qualificados que assegurem tal condição.

7.2 A **CONTRATADA** somente poderá executar os serviços, alvo desta requisição, mediante a emissão da Ordem de Serviços emitida e expedida pela Secretaria Municipal de Educação de Itapevi à **CONTRATADA**.

7.3 Utilizar somente materiais autorizados pela ANVISA, na execução dos serviços de limpeza e desinfecção química dos reservatórios e das caixas d'água.

7.4 Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos que provoquem danos às caixas d'água ou que comprometam a qualidade da água.

7.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente (Vigilância Sanitária, Fiscal, Trabalhista e outras que se apliquem ao ajuste);

7.5.1 Responder perante a **CONTRATANTE** e a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto do futuro contrato sob sua responsabilidade ou por erros relativos à execução.

7.5.2 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que resultem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;

7.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pelo **CONTRATANTE**;

7.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's necessários para execução de cada serviço;

7.8 Os serviços deverão atender a todas as normas de segurança, devendo quando for o caso, serem acompanhadas por técnico responsável na forma da Lei;

7.9 Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas desde que não seja identificado quebra por ato de vandalismo;

7.9.1 Após os procedimentos necessários à execução dos serviços, a **CONTRATADA** deixará cada setor/objeto em perfeito estado/funcionamento, responsabilizando-se pela solução dos problemas que porventura surgirem face aos procedimentos utilizados;

7.10 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

7.11 Eventuais danos que ocorrerem nos locais de realização dos serviços, produzidos pela **CONTRATADA**, terão que ser ressarcidos à **CONTRATANTE**;

7.12 Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização da **CONTRATANTE**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7.13 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do **CONTRATANTE**;

7.14 Indicar responsável técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, para supervisionar toda a execução dos serviços;

7.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.16 A **CONTRATADA** deverá emitir relatório de prestação de serviços (e demais registros que a **CONTRATANTE** julgar pertinente) em três vias. Colher assinatura dos responsáveis pela unidade, sendo que uma via ficará na unidade, outra via será entregue no Departamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação;

7.17 Os procedimentos a serem adotados pela **CONTRATANTE** no que compete a fiscalização dos serviços na Rede Municipal de Educação serão:

7.17.1 O responsável pela unidade em posse do relatório fornecido pela **CONTRATADA** deverá registrar a hora de início e do término dos serviços, para posterior análise dos dados pela fiscalização.

7.17.2 Cabe ao responsável pela unidade, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.18 Mediante o surgimento de qualquer irregularidade, a empresa **CONTRATADA** deverá retornar ao local e solucionar o problema, desde que seja apurado a responsabilidade.

7.18.1 Cumprir o cronograma dos serviços programados na sua íntegra, não deixando serviços incompletos e/ou mal acabados;

7.18.2 Em casos emergenciais, a **CONTRATADA** deverá atender em até **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da notificação enviada pela Fiscalização, através de e-mail, sem ônus extra para o **CONTRATANTE**.

7.18.3 Refazer o serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da notificação enviada pela Fiscalização, através de e-mail, sem ônus extra para a **CONTRATANTE**;

7.19 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação da **CONTRATANTE**.

7.20 Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas, e instrumentos nos prédios da **CONTRATANTE**.

7.21 Os serviços serão executados de acordo com o cronograma elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pela **CONTRATANTE**;

7.21.1 Tal visita deverá ser registrada e documentada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, explicando detalhadamente e contextualmente, quais situações foram encontradas, incluindo registros fotográficos de quaisquer anormalidades.

7.22 A **CONTRATADA** deverá providenciar obrigatoriamente o laudo de potabilidade da água e certificar cada Unidade de que a água está pronta para o consumo humano. Este Laudo Técnico não terá ônus ao **CONTRATANTE**.

8. DA VISTORIA PARA LICITAÇÃO

8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

8.1.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.2 Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

8.3 A vistoria deverá ser agendada por meio do telefone da unidade demandante: (11) 4143-8400 (ramais 4612, 4617, 4611, 4616) setor de infraestrutura.

8.4 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

8.5 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. DA GARANTIA

9.1 A **CONTRATADA** deverá entregar documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados, que não deverá ser inferior a 180 dias. Durante o período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar a medição do serviço realizado, devidamente assinado e datado. Após conferência pela Secretaria Municipal de Educação, emitir a Nota Fiscal.

10.1.2 Deverá ser entregue junto à Nota Fiscal, relatório geral das limpezas contendo informações do processo de limpeza na Rede Municipal de Ensino. Tal relatório poderá ser melhorado de acordo com as limpezas e/ou solicitações da **CONTRATANTE**.

10.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para as devidas correções.

10.3 Após aprovação da Nota Fiscal pela Secretaria Municipal de Educação de Itapevi, serão contabilizados aproximadamente 21 (vinte e um) dias para pagamento.

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

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

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

ANEXO I**ENDEREÇO, LOCALIZAÇÃO, QUANTIDADES E DEMAIS INFORMAÇÕES DAS CAIXAS D'ÁGUA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

nº	Nome da U.E.	Telefone	Endereço			Tipo	Capac. / Litros	Qtd.	Localização
1	Alice Celestino Izabo Ramari, CEMEB Prof.	4144-4088	Rua Afeganistão, 696	Jd. Alabama	06680-685	Fibra	5.000	2	Estacionamento
2	Antônio Carlos Gomes, CEMEB	4773-8477	Rua Leri Claudino da Silva, 221	Jd. São Luiz	06654-615	Fibra	1.000	4	Forro
3	Antônio Carlos Gomes, CEMEB	4142-2305	Rua Sangi Koba, 45	Jd. São Luiz	06654-630	Plástico	500	1	Telhado
						Plástico	1.000	1	Telhado
4	Antônio Gonçalves Dias, CEMEB	4144-2293	Rua Alpha, 81	Vila Gióia	06730-000	Plástico	1.500	5	Telhado
5	Antônio Manoel de Oliveira, CEMEB Dr.	4773-1760	Rua Serra Formosa, 30	Jd. Rosemary	06657-266	Aço	3.000	1	Frente
6	Antonio Oliveira Cunha, CEMEB	4774-6586	Rua Nova Esperança 410	Vila da Paz	06665-240	Aço	40.000	1	Fundos
7	Antônio Rodrigues da Silva, CEMEB Vereador	4142-1384	Rua Chuí, 44	Pq. Suburbano	06663-630	Aço	40.000	1	Fundos
8	Bemvindo Moreira Nery, CEMEB	4141-4966	Avenida Pedro Paulino, 74	COHAB	06663-000	Alvenaria	10.000	3	Fundos
9	Benedicto Antônio dos Santos, CEMEB Prof.	4142-2145	Rua Eduardo de Abreu, 320	Jd. Itaparica	06654-440	Fibra	5.000	1	Fundos
10	Cândido Portinari, CEMEB	4142-2148	Rua Giacomo Silicani, 590	Jd. Maristela	06663-090	Alvenaria	20.000	1	Lateral
11	Carlos Drummond de Andrade, CEMEB	4143-3295	Travessa do Simão, 02	Jardim Rainha	06656-300	Alvenaria	20.000	1	Fundos
12	Carlos Ramiro de Castro, CEMEB Professor	4144-2510	Av. Pedro Paulino 920	COHAB II	06663-000	Aço	20.000	1	Fundos
13	Cecília Belli, CEMEB	4142-1352	Rua Benedito Correa, 05	Jd. Portela	06695-040	Plástico	1.000	3	Telhado
14	Cecília Meireles, CEMEB	4141-4568	Avenida Sabiá, 410	Chácara Santa Cecília	06695-610	Alvenaria	500	2	Forro da cozinha (Difícil acesso)
						Alvenaria	1.000	2	Forro da cozinha
15	Christel Ruth lung Rooch, CEMEB Profª	4141-8337	Rua São Judas, 105	Parque Santo Antonio	06663-390	Aço	40.000	1	Fundos
16	Cora Coralina, CEMEB	4142-1310	Rua Ubarana, 88	Alto da Colina	06665-209	Fibra	1.000	4	Forros
17	Dimarães Antônio Sandei, CEMEB	4143-4638	Rua Piracicaba, 276	Jd. Portela	06694-090	Fibra	500	1	Telhado
						Fibra	5.000	1	Lavanderia
18	Dorina de Gouvêa Nowill, CEMEB	4773-1750	Rua Marialva, 367	Jd. Briquet	06655-450	Aço	80.000	1	Fundos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

19	Edevaldo Caramez,CEMEB Prof.	4141-4558	Rua Juquitiba, 18	Jd. Santa Rita	06695-250	Fibra	1.000	4	Forros do banheiro (Difícil acesso)
20	Eduardo João da Silva, CEMEB	4774-2968	Rua San José, 38	Jd. Santa Rita	06660-555	Aço	20.000	1	Estacionamento
21	Emília Rossi Luigi, CEMEB	4774-5928	Rua Samantha, 350	Pq Wey	06657-780	Alvenaria	30.000	1	Fundos
22	Eneide Aparecida Beli Pedra Pereira, CEMEB Professora	4143-4560	Rua Rodolpho Voight, 390	Jd Rainha	06656-370	Aço	10.000	1	Fundos
23	Evany Camargo Ribeiro, CEMEB Professora	4144-1834	Estrada Piracema, 532	Chácaras Mont Serrat	06685-385	Fibra	15.000	1	Fundos
						Fibra	1.000	5	Forros
24	Florestan Fernandes,CEMEB Professor	4142-2267	Rua Serra dos Farrapos, 158	Jd. Rosemary	06657-240	Alvenaria	40.000	2	Estacionamento
25	Floriza Nunes de Camargo,CEMEB Dona	4773-8781	Avenida Vereador Francsico Chaves, sn	Jd. Rainha	06653-150	Fibra	2.000	2	Banheiro da quadra
						Plástico	1.000	7	Forro da cozinha
26	Francisco Laécio Nogueira Lins, CEMEB Professor	4773-8765	Rua Andorra, 25	Jd. Santa Rita	06660-170	Plástico	1.000	2	Telhado
27	Gilberto de Pinho,CEMEB Maestro	4142-6460	Travessa da Av. Cesário de Abreu, 39	Jd Julieta	06653-020	Fibra	500	16	Forro do corredor
28	Heitor Villa Lobos,CEMEB Maestro	4141-1855	Rua dos Paraibanos, 240	Pq. Suburban o	06663-510	Fibra	1.000	3	Telhado
						Alvenaria	30.000	1	Lado direito da escola
29	João Guimarães Rosa,CEMEB	4142-2144	Estrada Austral, 05	Jd. Vitóriapolis	06693-290	Aço	30.000	1	Fundos
30	João Valério de Paula Neto,CEMEB Jorn.	4144-1839	Rua Bambina Amirable Chaluppe, 492	Amador Bueno	06680-420	Alvenaria	40.000	1	Estacionamento
						Plástico	500	2	Fundos
31	José dos Santos Novaes,CEMEB	4141-8835	Rua Visconde de Mauá, 7/A	Jd. Maristela	06663-120	Alvenaria	10.000	1	Estacionamento
						Fibra	1.000	1	Forro
32	Jossei Toda, CEMEB Professor	4773-1521	Rua Colorado, 116	Vila Santa Rita	06660-530	Alvenaria	20.000	2	Telhado
33	Machado de Assis,CEMEB	4144-2009	Rua Bolívar,65	Jd. Cruzeiro	06680-670	Alvenaria	20.000	1	Frente da escola
34	Manoela Sanches Casagrande,CEMEB Sra	4144-2463	Rua Emílio Lehmann 23	Ambuíta	06695-480	Plástico	10.000	1	Lado da quadra
						Plástico	1.000	4	Telhado
35	Manuel Bandeira,CEMEB	4205-4869	Rua Maria Alva, 376	Jd. Briquet	06655-290	Caixa compartilhada com CEMEB Dorina			
36	Marcilene Luiza de Melo Gazolla, CEMEB	4205-0629	Rua dos Camarões, 145	Chácara Sta Cecília	06655-550	Fibra	500	2	Telhado nos fundos (Difícil acesso)
						Fibra	1.000	1	Telhado nos fundos (Difícil acesso)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

37	Maria Ângela Nunes Neves Néri, CEMEB Profa.	4141-8233	Rua Manoel Quilles, 180 (Entrada de alunos)	Jd. Nova Itapevi	06694-060	Plástico	1.000	2	Telhado
			Rua Maria Roncagli Michelotti, 203 (Secretária)			Plástico	1.000	1	Forro
38	Maria Clara Machado, CEMEB	4774-1547	Rua Joaquim Lemos, 25/27	Vila Aurora	06663-095	Alvenaria	500	2	Forro
							375	1	Forro
39	Maria José de Faria Biagioni, CEMEB	4144-1780	Rua Van Gogh, nº 352	Jardim Ruth	06683-170	Fibra	500	2	Forro do banheiro
40	Maria Roncagli Michelotti, CEMEB Dona	4773-5194	Rua Cecília Pereira Alves, 170	Jd. Vitápolis	06693-360	Fibra	2.000	1	Fundos
						Fibra	1.000	4	Forro
41	Maria Zibina de Carvalho, CEMEB Profa.	4142-6081	Rua Abacachos, 17	Alto da Colina	06665-280	Alvenaria	20.000	1	Fundos
						Alvenaria	5.000	4	Fundos
42	Mário Tomaz de Oliveira, CEMEB	4141-7281	Rua Nelson Ferreira Costa, 820	Vitápolis	06693-240	Alvenaria	15.000	2	Parque
43	Monteiro Lobato, CEMEB	4142-2269	Avenida Pedro Paulino, 940	COHAB	06663-000	Plástico	15.000	2	Lage da escola
						Plástico	15.000	1	Estacionamento
44	Neusa Marques Lobato, CEMEB Profª	4773-5074	Rua Águas de Lindóia, 145	Jd. Briquet	06655-100	Fibra	3.000	2	Forro
						Fibra	1.000	2	Forro
45	Orlando Villas Bôas, CEMEB	4145-2262	Rua Periquito – Quadra 13, lote 36	Jardim Nova Cofia	06670-510	Plástico	2.000	2	Telhado
						Plástico	8.000	1	Pátio da escola
46	Papa João Paulo II, CEMEB	4143-0214	Rua Crisântemos, 172	Jd. Hokkaido	06654-745	Plástico	500	4	Telhado
47	Paulo Freire, CEMEB Prof.	4142-2447	Avenida Presidente Vargas, 300	Jd. Nova Itapevi	06694-000	Fibra	1.000	2	Forro administração
48	Paulo Mariano de Arruda, CEMEB Prof.	4141-7741	Rua Rodolpho Voight, 360	Jardim Rainha	06656-370	Fibra	1.000	2	Forro
49	Roberval Luiz Mendes da Silva, CEMEB Ver.	4144-4212	Rua Luísa Pressotti Tasso, 33	Pq. Mira Flores	06683-260	Fibra	1.000	4	Forro da cozinha
						Fibra	500	1	Telhado Administrativo
50	Rosana Minani Andrade, CEMEB Professora	4144-1776	Rua Bambina Amirabile Chalupe, 280	Amador Bueno	06680-420	Fibra	1.000	6	Forro 2º andar
51	Rui Barbosa, CEMEB	4142-2268	Rua das Samambaias, 36	Jardim Marina	06660-764	Plástico	1.000	4	Telhado
52	Santa Paula Elisabete Cerioli, CEMEB	4773-1743	Rua Cajamangas, 124	Chácara Vitápolis	06693-490	Fibra	1.000	1	Fundos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

53	Tancredo de Almeida Neves, CEMEB Pres.	4141-2904	Rua John Wayne, 23	Jd. Itacolomí	06660-740	Fibra	1.000	3	Forros
						Fibra	1.000	2	Forros
54	Ubiratan José Chaluppe,CEMEB Vereador	4144-3326	Rua Machado de Assis, 22	Vila Gióia	06680-070	Aço	20.000	1	Do lado da quadra de esportes
55	Victor Soares de Camargo, CEMEB	4145-2422	Estrada Lucinda de Jesus Silva, 5000	Quatro Encruzilha das	06665-025	Plástico	8.000	1	Fundos
						Plástico	1.500	1	Telhado
56	Vinícius de Moraes,CEMEB	4141-3180	Rua Mestre José Duarte, 170	Vila Santa Rita	06660-630	Alvenaria	15.000	1	Fundos
57	Viviane Maria de David de Abreu (Preta), CEMEB Professora	4144-8331	Estrada Elias Alves da Costa 765	Pq. Boa Esperança	06675-200	Alvenaria	20.000	2	Pátio
58	Zilda Arns Neumann,CEMEB Dra.	4142-1807	Rua Neide Silva Guimarães,310	Jd. São Carlos	06694-370	Alvenaria	15.000	1	Fundos
59	APAE Itapevi	4142-1423	Travessa dos Cajueiros, 220	Itaqui	06690-255	Alvenaria	18.000	1	Fundos
						Fibra	1.000	5	Forro
60	APECATU, Associação	4144-5284	Avenida Cruz Grande, 587	Amador Bueno	06685-020	Fibra	5.000	1	Telhado da lavanderia
						Alvenaria	5.000	1	Lateral da lavanderia
61	André Franco Montoro, Escola do Futuro - ETI Gov.	4142-8400	Rua Pedro Martins Gonçalves, 125	Vila Dr. Cardoso	06654-400	Alvenaria	20.000	1	Fundos
62	Escola do Futuro - Irany Toledo Moraes - Ensino de Tempo Integral	4450-6783	Rua Profª Maria Zibina Carvalho, próximo ao 18 Rodovia Engenheiro Renê Benedito da Silva	Santa Rita Jardim Maria Judite	06660-080 06655-240	Alvenaria	100.000	1	Lateral
63	Escola do Futuro - Magali Trevizan Proença de Almeida - Ensino de Tempo Integral	4773-9580	Estrada Reta, 93	Chácara Santa Cecília	06655-610	Fibra	10.000	2	Forro do banheiro
64	Escola do Futuro - Padre Giovanni Cornaro - Ensino de Tempo Integral	4141-2977	Rua Ismênia de Abreu Dias, 210	Vila Dr. Cardoso	06654-350	Alvenaria	90.000	1	Fundos
65	Escola do Futuro - Tarsila do Amaral - Ensino de Tempo Integral	3042-1355	Rua Domingos da Silva, próximo ao 48	Pq Suburbano	06663-560	Alvenaria	90.000	1	Lateral
66	Carlos Alberto Ferreira Braga, Creche e Pré -	4143-3502	Rua Alcides Cotrin, 177	Jd. Santa Rita	06660-110	Alvenaria	20.000	1	Alvenaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	Escola Primeiros Passos - Educação de Tempo Integral								
67	Centro Municipal de Formação de Professores Anísio Spinola Teixeira / Secretaria Educação / UAB e Etec Brasil	4143-8400	Rua Prof. Irineu Chaluppe, 65	Centro	06653-180	Fibra	15.000	1	Térreo
						Fibra	15.000	2	Telhado
Total									



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO
R\$ 2.305,00

Observação: o lance será sobre o valor global da proposta

A empresa vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da sessão para apresentar a proposta readequada, com descontos lineares com o mesmo percentual de desconto ofertado para a proposta durante a sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico nº 101/2022

Processo SUPRI 324/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A.....(nome da 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 epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 101/2022

Processo SUPRI 324/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTDE TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA (a)	QTDE TOTAL DE SERVIÇO (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL (b)*(c)
1	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de até 5.000 litros.	SV	137	274		
2	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade acima 5.000 litros até 10.000 litros.	SV	10	20		
3	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade acima 10.000 litros até 20.000 litros.	SV	25	50		
4	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade acima de 20.000 litros.	SV	13	26		
TOTAL GERAL						

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Local, ____ de _____ de 2022.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico nº 101/2022

Processo SUPRI 324/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

_____, 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A
PREFEITURA**

Pregão Eletrônico nº 101/2022

Processo SUPRI 324/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 Eletrônico supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO VII

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

Pregão Eletrônico nº 101/2022

Processo SUPRI 324/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº 101/2022

Processo SUPRI 324/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A (nome da licitante), sediada na (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 101/2022

Processo SUPRI 324/2022

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

E-mail: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

**ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO**

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº xx/xxxx

Pregão Eletrônico nº 101/2022

Processo SUPRI 324/2022

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Educação

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, neste ato representado 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, CEP ____-____, Telefone: (____) ____-____, e-mail: ____@____.com, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor, portador da cédula de identidade RG nº ____-____-____ e CPF nº ____-____-____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Memorial Descritivo, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 101/2022, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTDE TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA (a)	QTDE TOTAL DE SERVIÇO (b)	VALOR UNITÁRIO (c)	VALOR TOTAL (b)*(c)
1	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade de até 5.000 litros.	SV	137	274		
2	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade acima 5.000 litros até 10.000 litros.	SV	10	20		
3	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade acima 10.000 litros até 20.000 litros.	SV	25	50		
4	Limpeza e desinfecção de reservatório de água potável com capacidade acima de 20.000 litros.	SV	13	26		
TOTAL GERAL						



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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 do objeto e **Memorial Descritivo (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 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 crescer ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos 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 serviço 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.

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 - DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços, a ser expedida pela Secretaria de Educação.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

6.3. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral".



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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 solicitado.

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.

CLÁUSULAVIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

8.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a Contratada será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela Contratada e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

c) 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.

d) 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, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço inicial a empresa terá 10 dias para dar início a prestação de serviços. Transcorrido o prazo limite para início, a CONTRATADA deverá atender o cronograma semestral, podendo ser acionada de forma emergencial pela CONTRATANTE, tendo um prazo limite para cada solicitação de até no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o chamado (ou OS), sendo tolerados pequenos atrasos desde que não superiores a 48 (quarenta e oito) horas, ou desde que apresentada justificativa coerente, como se ocorrer simultaneidade de solicitações múltiplas pela Secretaria Municipal de Educação ou condições climáticas adversas impedindo a execução com qualidade

9.1.1. Após transcorrido o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e constatado a ausência de resolução aceitável, a CONTRATANTE poderá solicitar a outra empresa a correção do problema que envolva o objeto alvo desta Requisição e repassar os custos gerados à CONTRATADA.

18.1.2 Os serviços de limpeza deverão ser feitos sob demanda da Secretaria Municipal de Educação, estimado a cada 06 (seis) meses, ou seja, 02 (dois) serviços de limpeza para cada caixa d'água no período de 12 (doze) meses.

9.1.3 A CONTRATADA deverá emitir Relatório de Serviços Prestados e Medição, devidamente assinado e carimbado pelo Gestor Local e emitir a Nota Fiscal após conferência dos serviços mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação de Itapevi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

9.2. 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, sem ônus para Prefeitura

9.3. Ocorrendo o descrito no Item 9.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.

9.4. A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

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

10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

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

10.2. 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 XI - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Secretaria de Educação caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

11.2. 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, à expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

11.3. 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.

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

CLÁUSULA XII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

12.1. À Secretaria de Educação caberá o recebimento do objeto, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
11	02	00	12	361	0011	2002	3.3.90.39.25	407	01	220000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.25	439	01	2120000
11	02	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.25	1397	01	2130000
11	02	00	12	367	0011	2002	3.3.90.39.25	475	01	2400000
11	04	00	12	361	0011	2002	3.3.90.39.25	752	02	2620000
11	04	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.25	862	02	2730000
11	04	00	12	365	0011	2002	3.3.90.39.25	451	02	2740000

CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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

14.4. 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 XV - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

15.1. 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 XVI - DO FORO

16.1. 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 2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Eliana Maria da Cruz Silva – Secretária de Educação

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Representante

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

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO nº: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E MATÉRIA-PRIMA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____