



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº010/2023**

PROCESSO PMSS 17457/2023  
PROCESSO SSPREV 190/2023

**TIPO: MENOR PREÇO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO HIGIÊNICA NO PRÉDIO DO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO– SÃO SEBASTIAO PREV, CONFORME DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS RELACIONADOS NO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 06/11/2023**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: ÀS 09:00 HORAS**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE LICITAÇÕES DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – RUA SEBASTIÃO SILVESTRE NEVES, Nº 214 - CENTRO – SÃO SEBASTIÃO – SP.**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. O INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO - SÃO SEBASTIÃO PREV, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO HIGIÊNICA NO PRÉDIO DO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO– SÃO SEBASTIAO PREV, conforme descrição e especificação dos serviços relacionados no ANEXO I, parte integrante deste Edital;**

**1.2. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor; Decretos Municipais n. 3071/2005 e 3.468/2006; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, em especial aos casos omissos, serão decididos pelo Pregoeiro;**

**1.3. Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” serão recebidos no local da sessão, logo após o credenciamento dos interessados, quando terá início a sessão pública para abertura deles;**

**1.4. Integram este Edital os seguintes anexos:**

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;**



**ANEXO III – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**

**ANEXO IV – Modelo de Declaração de Idoneidade;**

**ANEXO V – Modelo de Credenciamento;**

**ANEXO VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**

**ANEXO VII – Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;**

**ANEXO VIII – Minuta de Contrato;**

**ANEXO IX – Minuta do Termo de Ciência e de Notificação.**

**ANEXO X - Atestado de Vistorias**

**ANEXO XI- Declaração de Vistoria**

## **2. DO OBJETO**

**2.1. Constitui objeto deste Edital, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO HIGIÊNICA NO PRÉDIO DO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO., doravante denominados serviços, conforme especificações e quantidades constantes no ANEXO I, parte integrante deste instrumento;**

**2.2. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como dos ANEXOS I E II;**

**2.3. Os serviços deverão ser prestados no local supracitado (atual sede administrativa do Instituto), e abaixo indicado**

<b>LOCALIDADE</b>	<b>Unidade, endereço e outras informações</b>
São Sebastião São Paulo	Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, 48/52 – Centro – São Sebastião/SP – CEP: 11.608-611 Contato: José Silvério da Costa Junior. – Gerente de Administração e Planejamento Telefone: (12) 3893-1677

**2.4. A licitante poderá realizar vistoria para tomar ciência das características, dificuldades e condições do local onde deverão executados os trabalhos, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta. A vistoria é facultativa e poderá ser agendada na respectiva localidade nos telefones indicados neste item, em horário de expediente.**

**2.3 O critério de julgamento das propostas desta licitação é o menor preço global.**

**2.4. O objeto terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.**

## **3. PARTICIPAÇÃO**

**3.1. Poderão participar da presente licitação as empresas do ramo de atividades pertinente ao objeto licitado, autorizadas na forma da lei, que preencham todos os requisitos de habilitação;**

**3.2. Não será permitida a participação:**

**3.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;**

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

**3.2.3. Das que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com este Município, 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 de 17 de julho de 2002.**



#### 3.2.4. De empresas:

- a) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- b) as empresas que se encontrarem em processo de falência, dissolução ou liquidação. As empresas que estão em recuperação judicial poderão participar desde que apresentem Certidão Positiva com plano de recuperação já homologado pelo Juiz;

3.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

3.4. Os interessados em participar desta Licitação poderão retirar o presente Edital de Pregão e seus anexos (mídia eletrônica), mediante recolhimento no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Sebastião, no valor de R\$ 4,00 (quatro reais), localizado na Rua Sebastião Silvestre Neves, 214 – Centro – São Sebastião/SP – Fone: (12) 3891-1025, diariamente das 8:30 às 17:00 horas, local em que terá uma cópia do edital disponível para consulta. Ou ainda, gratuitamente mediante acesso ao site <http://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/licita/> - INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO ou ainda, diretamente no site no SÃO SEBASTIÃO PREV, via site <http://www.ssprev.sp.gov.br/licitacao/>.

#### 4. ESCLARECIMENTOS

4.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de **02 (dois) dias úteis anteriores** à data de entrega dos envelopes, através do e-mail [ssprev@ssprev.sp.gov.br](mailto:ssprev@ssprev.sp.gov.br);

4.2. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão;

4.3. Os esclarecimentos serão disponibilizados no “*site*” oficial do Município de São Sebastião / SP, a saber: <http://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/licita/> - INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.

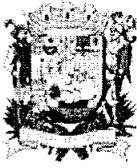
#### 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, o proponente/representante ou procurador deverá se credenciar, perante o Pregoeiro, identificando-se exibindo cédula de identidade ou outro documento que a substitua, desde que contenha foto e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

##### 5.1.1. Quanto aos representantes:

5.1.1.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado) cópia autenticada ou simples, desde que acompanhada com o original para conferência no ato da sessão pública, do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em qualquer dos casos acompanhados da última alteração, e que estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.1.2. Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, no qual constem **PODERES EXPRESSOS E ESPECÍFICOS PARA FORMULAR OFERTAS E LANCES VERBAIS, NEGOCIAR PREÇO, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO, BEM COMO PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 5.1.1.1.;



- 5.1.1.3. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- 5.1.1.4. Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;
- 5.1.1.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- 5.1.1.6. A ausência do Credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na sessão de lances e na interposição de recursos, salvo autorização expressa do Pregoeiro;
- 5.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:
- 5.1.2.1. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e apresentada **FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**;
- 5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
- 5.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e apresentada **FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**;
- 5.2. Os documentos de credenciamento, conforme **ANEXO V** deste edital, serão examinados pelo Pregoeiro e pela Equipe de apoio, no ato da reunião, antes da abertura dos envelopes – Proposta e Habilitação e juntados ao processo da licitação;
- 5.3. A não apresentação do credenciamento de representante impedirá a manifestação da licitante, durante os trabalhos da sessão.

## 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” deverão ser apresentados ao Pregoeiro, logo após o credenciamento, na sessão pública de abertura do certame, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da Empresa	Denominação da Empresa
Licitante:	Licitante:
Envelope nº 1 – Proposta	Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 010/2023	Pregão Presencial nº 010/2023
Processo nº 17457/2023	Processo nº 17457/2023

6.2. O SÃO SEBASTIÃO PREV não se responsabilizará por envelopes de “**Proposta**” e “**Documentos de Habilitação**” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste Edital.

## 7. DA PROPOSTA

7.1. O **ANEXO II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, acréscimos, borrões, ressalvas, entrelinhas



ou omissões, sem cotações alternativas, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador;

7.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;

7.3. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;

7.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação;

7.5. Deverá estar consignado na proposta:

7.5.1. A denominação, endereço/CEP, telefone fixo/móvel, e-mail, CNPJ, da empresa licitante;

7.5.2. Preço unitário e global, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto licitado, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

7.5.3. Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme padrão definido nos **ANEXOS I E II**;

7.5.4. Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis, devem ser cotados em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo duas casas decimais após a vírgula;

7.5.5. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo do serviço pela área requisitante;

7.5.6. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado;

7.5.7. Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data para abertura do envelope "**Propostas de Preços**", podendo ser prorrogado por acordo das partes;

7.5.8. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante;

7.5.9. Assinatura e identificação do responsável pela empresa (sócio ou diretor), nº do RG e do CPF, bem como nome e qualificação do responsável pela assinatura do contrato;

7.5.10. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

7.5.11. Fica facultativo as proponentes vistoriarem e examinarem os locais dos serviços e suas dependências, para reconhecer suas responsabilidades, obrigações e risco. Para a realização da vistoria o licitante deverá levar uma declaração para ser assinada por funcionário responsável que estará no local da visita, declarando sua presença, conforme modelo **ANEXO X**.

7.5.12. As vistorias deverão ser previamente agendadas com a Gerência de Administração através dos telefones (12) 3893-1677 ou 3893-1474 para que os mesmos agendem com os funcionários dos locais visitados. A vistoria deverá ocorrer em até um dia anterior a data de abertura desta licitação.

7.5.13. As vistorias técnicas deverão ser realizadas por representante credenciado pela licitante, com capacidade para identificar as peculiaridades de cada unidade, inclusive com relação às áreas insalubres que, se responsabilizar pela qualidade dos dados colhidos;

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, poderão apresentar **prova de inscrição válida no Certificado de Registro Cadastral - CRC do Município de São Sebastião** ou apresentar **Documentação Completa**, na seguinte forma:

8.1. No que se refere ao **CRC**:



- 8.1.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;
- 8.1.2. O licitante regularmente cadastrado no CRC terá sua condição de habilitação verificada naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio. As informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;
- 8.1.3. Se no cadastro do CRC o licitante não estiver habilitado, ou se não constar algum dos documentos exigidos nos itens 8.2.2 e 8.2.3 deste Edital, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;
- 8.1.4. O cadastro no CRC deverá ser acompanhado da declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº. 42.911, de 06.03.1998 (ANEXO VII deste Edital);
- 8.2. No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:
- 8.2.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:
- 8.2.1.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.2.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;
- 8.2.1.1.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;
- 8.2.1.1.3. Os documentos relacionados no subitem 8.2.1.1 não precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento, pessoal e presencial, neste Pregão;
- 8.2.1.1.4. Será apresentada para fins de habilitação, declaração da empresa licitante, que não há fato impeditivo na habilitação, que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo ANEXO IV;
- 8.2.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 8.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- 8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões;
- 8.2.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 8.2.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual;
- 8.2.2.6. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos negativa de Tributos Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 8.2.2.7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;



**8.2.2.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 e alterada pela Lei nº 12.440, de 7 de julho 2011;

**8.2.2.9.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;

**8.2.2.9.1.** 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**8.2.2.10.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a partir da data da sessão**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, **pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**;

**8.2.2.11.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

### **8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.2.3.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;

**8.2.3.1.1.** Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Certidão Negativa de recuperação ou positiva acompanhada de documentos comprobatórios da concessão da recuperação e do cumprimento do plano delineado pelo Poder Judiciário;

**8.2.3.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, com apresentação de índice de liquidez, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio e do contabilista habilitado), com os respectivos termos de abertura e encerramento, (registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro, conforme o caso), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses;

**8.2.3.2.1.** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis abaixo especificados, que deverá ser apresentado com sua memória de cálculo devidamente assinado pelo contador chefe da licitante:

**1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:**

Ativo Circulante (AC) / Passivo Circulante (PC) = Maior ou igual 1.00

**2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:**

{Ativo Circulante (AC) + Realizável a Longo Prazo (RLP)} / {Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)} = Maior ou igual a 1.00

**3) GRAU DE ENDIVIDAMENTO:**

{Passivo Circulante (PC)+ Exigível a Longo Prazo (ELP)} / Ativo Total (AT)  
= Menor ou igual 0,50

### **8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:**

**8.2.4.1.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de Atestado(s) ou certidão (ões), expedido(s) por pessoa jurídica de



direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da prestação dos serviços, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento;

**8.2.4.2.** O(s) Atestado(s) ou Certidão (ões) deverá(ão) estar em nome da empresa proponente e indicar o fornecimento do objeto similar ao licitado.

**8.2.4.4.** Declaração assinada pelo representante legal da empresa de que possui aparelhamento pessoal e técnico especializado, com quantitativo essencial e suficiente para o cumprimento do objeto licitado; (esta declaração poderá ser inserida na documentação de habilitação);

### **8.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**8.2.5.1** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 (**ANEXO VII** deste Edital).

### **8.2.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

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

**8.2.6.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Município aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no item 8.2.3.1 que será aceita como válida com **até 60 (sessenta) dias imediatamente anterior à data da apresentação das propostas**;

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

**8.2.6.4.1.** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro fornecimento, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.2.1 a 8.2.5.;

**8.2.6.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**8.2.6.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** No dia, hora e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 5.1.;

**9.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a **Proposta de Preços** e a **Documentação de Habilitação**;

**9.3.** O Pregoeiro procederá à abertura dos **envelopes nº “1”**, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital;



- 9.4. O julgamento será feito pelo critério de **menor preço global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;
- 9.5. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor global**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- 9.6. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:
- 9.6.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos, e as condições fixados neste Edital;
- 9.6.2. Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
- 9.6.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- 9.6.4. Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexecutáveis;
- 9.6.5. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento;
- 9.7. Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;
- 9.8. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:
- 9.8.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;
- 9.8.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 9.8.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, em valores distintos, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, **com margem de redução para os intervalos**, definidos pelo Pregoeiro, **antes da abertura da etapa de lances**, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços. Os lances verbais serão feitos para o total do lote até o encerramento do julgamento deste;
- 9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- 9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 9.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
- 9.12. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 9.12.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 % (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;
- 9.12.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta:
- 9.12.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 9.12.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “9.12.2.1.”, será



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.12.2.3. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

9.13. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.13.1. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se enquadrem no percentual estabelecido no subitem “9.12.1.”;

9.13.2. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item “9.13.1”, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;

9.14. Após a fase de lances serão **classificadas** na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item “9.8.1”, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado;

9.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;

9.16. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução dos preços;

9.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**;

9.18. Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenada as propostas o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope nº 2**, contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para que seja verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

9.20. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5;

9.21. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 14 do Edital;

9.22. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

9.22.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.22.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo as empresas que estiverem enquadradas na Lei Complementar nº 123/06;

9.22.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal que difere do CNPJ cadastrado para a presente licitação;

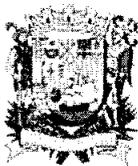
9.22.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolo de requerimento de certidão;

9.22.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

9.23. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **180 (cento e oitenta) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para o recebimento da proposta;

9.24. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos;

9.25. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;



- 9.26. Este Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**;
- 9.27. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado e declarado vencedor**, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
- 9.28. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o item/objeto do certame;
- 9.28.1. O Pregoeiro poderá negociar com os respectivos licitantes, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora;
- 9.28.2. Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante a executar as condições da proposta apresentada;
- 9.29. Nas situações previstas nos itens “9.11”; “9.18.” e “9.28”, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;
- 9.30. Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e licitantes presentes;
- 9.31. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo aos licitantes o atendimento às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;
- 9.32. As omissões irrelevantes não ensejarão a desclassificação do licitante vencedor, salvo se causarem prejuízo à Administração ou lesarem direitos dos demais licitantes.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;
- 10.2. As eventuais impugnações devem ser dirigidas ao subscritor deste edital, devidamente assinada por representante capaz, com a identificação e protocoladas no Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, sito na Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, 48 - Centro - São Sebastião-SP, ou via e-mail ([licitacao@ssprev.sp.gov.br](mailto:licitacao@ssprev.sp.gov.br)) com a juntada dos seguintes documentos:
- a) cópia autenticada do contrato social da empresa, ou equivalente;
  - b) procuração outorgada por representante da empresa, devidamente acompanhada de cópia da cédula de identidade autenticada do outorgante;
  - c) cópia autenticada da cédula de identidade ou equivalente, com foto, do impugnante;
- 10.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame;
- 10.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão;
- 10.2.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;
- 10.3. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia útil subsequente a sessão do pregão, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo,



intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.3.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão pública da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, cabendo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato;

**10.3.2.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

**10.3.3.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame e determinará a convocação do beneficiário para assinatura do Contrato;

**10.3.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.3.5.** As razões e contrarrazões de recursos devem ser protocolados, fisicamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Sebastião, dirigidos ao Pregoeiro;

**10.3.5.1.** As mesmas poderão ser encaminhadas por meio eletrônico através do e-mail **licitacao@ssprev.sp.gov.br**;

**10.3.6.** A licitante recorrente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata.

**10.3.7** A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

## 11. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**11.1.** Os serviços deverão ser executados de acordo com os padrões de qualidade, respeitadas as quantidades e os serviços solicitados pela Contratante e observadas as regras específicas fixadas no presente Edital e respectivos Anexos, e prazos estabelecidos no Contrato;

**11.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, para verificação do serviço executado;

**11.3.** A Nota Fiscal emitida será recebida por um funcionário do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, que a remeterá para o setor competente para pagamento, somente após atestado o recebimento definitivo dos serviços;

**11.4.** Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal será devolvida à empresa Contratada;

**11.5.** Caso a Nota Fiscal emitida contenha erros, o Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião não aceitará a mesma, devolvendo-a imediatamente à empresa Contratada, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

**11.6.** Correrão por conta do detentor todas as despesas pertinentes, tais como seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

## 12. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**12.1.** A Contratada apresentará na sede do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião - SÃO SEBASTIÃO PREV. a nota fiscal referente ao serviço efetuado;

**12.2.** A Unidade requisitante realizará análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la;

**12.3.** O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** a partir da entrega da Nota Fiscal, desde que em consonância com o serviço prestado, de acordo com os valores constantes da Contrato e após devidamente atestado o aceite da Nota Fiscal pela Unidade requisitante;



12.4. Não será dado o aceite final caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções;

12.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Autarquia;

12.6. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a empresa adjudicatária, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Instituto no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, somente após a correção, se a contento é que se emitirá o aceite final e efetuará o pagamento;

12.6.1. Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação;

12.7. A solicitação de regularização da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços.

### 13. ESCLARECIMENTOS

13.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos por escrito, até o prazo de **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de entrega dos envelopes, através do e-mail [licitacao@ssprev.sp.gov.br](mailto:licitacao@ssprev.sp.gov.br), aos cuidados da Gerência de Administração e Planejamento;

13.1.1. Os esclarecimentos serão disponibilizados no “site” da Prefeitura Municipal de São Sebastião na internet: [www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/licita/](http://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/licita/) INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO e no site oficial do INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO em <http://www.ssprev.sp.gov.br/licitacao/>;

### 14. PENALIDADES

14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar assinar o instrumento de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, demais penalidades legais, ensejando ainda:

14.1.1. Cobrança pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião;, por via administrativa ou judicial, de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada;

14.1.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião;

14.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas:

14.2.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da Punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 5 (cinco) anos;

14.2.2. Desclassificação se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

14.2.3. Cancelamento do Contrato, procedendo-se a paralisação do serviço;

14.3. Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após tramite de regular processo administrativo, as seguintes penalidades:



- 14.3.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente;
- 14.3.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na prestação dos serviços, até o limite de 05 (cinco) dias corridos;
- 14.3.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, pelo descumprimento de qualquer obrigação não prevista nos itens anteriores, após, aplicar-se-á multa prevista no item 14.3.4.;
- 14.3.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da inadimplência na hipótese de inexecução parcial ou total das Ordens de Serviço, podendo ainda ser rescindido o ajuste;
- 14.3.5. O valor da multa aplicada será descontado do pagamento eventualmente devido pela contratante ou cobrada judicialmente;
- 14.3.6. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo;
- 14.3.7. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a Contratada de reparar os prejuízos, que seu ato venha a acarretar ao Contratante;
- 14.3.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis;
- 14.3.9. Não será considerado inadimplemento contratual por uma das partes, quando ocorrendo descumprimento parcial ou total, das obrigações que lhes cabem, sejam decorrentes de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 15.2. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 15.3. Caso a qualidade dos serviços não corresponda à especificação do objeto, estes serão refeitos, independentemente da aplicação das penalidades descritas na cláusula 13;
- 15.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Autarquia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório;
- 15.5. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 15.6. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 15.7. O Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião - SÃO SEBASTIÃO PREV poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observadas as prescrições legais;
- 15.8. Após a assinatura do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **05 (cinco) dias úteis**, findo o qual serão inutilizados;
- 15.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;
- 15.10. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município de São Sebastião - DOEM;



**15.11.** Fica designado o foro da Comarca de São Sebastião/SP para dirimir quaisquer questões judiciais, oriundas deste Edital.

São Sebastião, 16 de outubro de 2023.

**Rodrigo de Azevedo Caldeira**  
**DIRETOR PRESIDENTE**  
**INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 0010/2023

**PROCESSO PMSS 17457/2023**

**PROCESSO SSPREV 190/2023**

#### 1. OBJETO:

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, descartáveis e equipamentos necessários para limpeza e manutenção higiênica no prédio do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião.

1.2. Os serviços deverão ser executados na sede da Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião rigorosamente na frequência e observância deste Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1- O presente Termo de Referência visa à obtenção da prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, descartáveis e equipamentos necessários para limpeza e manutenção higiênica no prédio do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião.

2.2 -A contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e salubres, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

2.3 Manter as instalações e bens do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião em condições salubres e adequadas de utilização.

2.4 –Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 estabelece que possa ser contratado pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências desta Organização.

2.5 – Nos termos do parágrafo único do Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.6 – Não está contemplado na Lei Complementar nº 241/2019 na tabela de cargos e referências de provimento em comissão no quadro do SÃO SEBASTIÃO PREV, a função de funcionário para limpeza ou outra função similar.

#### 3. ESPECIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1. ATIVIDADES DIÁRIAS

##### 3.1.1 AREA INTERNA



- 3.1.1.1 Lavar e higienizar pias, sanitários e seus assentos e tampas, dos banheiros femininos e masculinos, sempre às 08h00, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o dia.
- 3.1.1.2 Abastecer papeléis, toalheiros e saboneteiras durante todo o dia. **A CONTRATADA deverá inserir e manter cartão de verificação atrás das portas dos banheiros contendo dia e horário das limpezas (rotinas);**
- 3.1.1.3 Recolher o conteúdo das lixeiras recicláveis e orgânicas de todas as salas de cada andar;
- 3.1.1.4 Varrer e passar pano úmido com detergente neutro no piso de todas as salas, corredores e recepções dos andares;
- 3.1.1.5 Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano via seca ou úmida;
- 3.1.1.6 Limpar e desinfetar os aparelhos telefônicos, bem como, os balcões de atendimento;
- 3.1.1.7 Bater e limpar os capachos;
- 3.1.1.8 Aplicar cera e promover a manutenção do brilho no piso com equipamento adequado, em todas as dependências enceradas;
- 3.1.1.9 Higienizar com produtos químicos adequados todos os metais, tais como: placas, torneiras, registros, maçanetas, válvulas, fechaduras e outros;
- 3.1.1.10 Lavar e desinfetar todos os bebedouros localizados nos ambientes de cada andar de manhã, à tarde e sempre que for necessário;
- 3.1.1.11 Limpar e desinfetar todos os visores e portas;
- 3.1.1.12 Remover os papéis de despejo (lixo administrativo), colocando-os em lugares adequados;
- 3.1.1.13 Coletar todos os lixos existentes nos pátios externos e caminhos, varrendo-os sempre que necessário, colocando-os em lugares adequados;
- 3.1.1.14 As embalagens de lixo devem obedecer às normas da ABNT;
- 3.1.1.15 Trocar os sacos das lixeiras de todas as salas que estiverem sujas, ou sempre que necessário;
- 3.1.1.16 Fechar as portas e desligar as luzes após a execução dos serviços de cada sala, andar ou setor;
- 3.1.1.17 Retirar todo lixo acumulado dos andares pela escadaria e acomodá-los em local adequado (dentro dos containers), ou seguindo orientação do supervisor da área;
- 3.1.1.18 Limpar as portas de vidros existentes nos prédios, uma vez a cada período ou sempre que necessário;
- 3.1.1.19 O recolhimento do lixo deverá ser separado, ou seja, orgânico e reciclável em saco adequado e resistente,
- 3.1.1.20 Lavar e higienizar todas as bandejas e xícaras, nos períodos da manhã e tarde ou sempre que necessário;
- 3.1.1.21 Sempre que for necessário, deverão ser removidos os materiais considerados como sucatas, tais como: restos de divisórias, armários, cadeiras, vasos de plantas etc., acomodando-os em lugares determinados pela Administração;
- 3.1.1.22 Nas Copas deverá dar apoio no recolhimento, higienização, enchimento e distribuição das garrafas térmicas em todas as salas dos locais da prestação dos serviços, seguindo sempre a orientação do Responsável, bem como auxiliar na limpeza do local;
- 3.1.2 AREA EXTERNA**
- 3.1.2.1 Varrer o estacionamento de carros e motos;
- 3.1.2.2 Manter o corredor lateral e a frente do prédio sempre limpos, varrendo e recolhendo eventuais sujidades sempre que necessário;

## **3.2 ATIVIDADES SEMANAIS**

### **3.2.1 AREA INTERNA**



- 3.2.1.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 3.2.1.2 Remover o pó e passar pano umedecido nas persianas;
- 3.2.1.3 Limpar e desinfetar os plásticos ou tecidos, usando produtos adequados;
- 3.2.1.4 Remover o pó de todo mobiliário e equipamentos (tampo das mesas e armários, pés das cadeiras, portas e todas as superfícies que acumulem pó), via úmida e/ou seca, e utilizar material próprio ao tratamento dos móveis;
- 3.2.1.5 Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido
- 3.2.1.6 Limpar com produtos apropriados, paredes, divisórias, canaletas plásticas, portas e batentes;
- 3.2.1.7 Limpar com produtos apropriados as áreas sociais e privativas;
- 3.2.1.8 Remover o pó e limpar os vidros das janelas (lado interno) e os vidros das divisórias das salas e corredores;
- 3.2.1.9 Remover as manchas das paredes, tapetes, capachos e cadeiras, com produtos adequados;
- 3.2.1.10 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 3.2.1.11 Remover pó e teias de aranha, garagem e de lugares determinados pela Administração;
- 3.2.1.12 Lavar os cestos, contêineres e conjunto de lixeiras, semanalmente ou quando necessário;
- 3.2.2 AREA EXTERNA**
- 3.2.2.1 Remover o pó e limpar os vidros das janelas do pavimento térreo (lado externo);
- 3.2.2.2 Remover o pó e limpar as portas da frente e o portão lateral do prédio;

### **3.3 ATIVIDADES MENS AIS**

#### **3.3.1 AREA INTERNA**

- 3.3.1.1 Fazer acabamento acrílico auto brilho no piso dos andares, que proporcionem a este efeito brilho molhado antiderrapante, não inflamável;
- 3.3.1.2 Limpeza dos painéis de energia e extintores;

#### **3.3.2 AREA EXTERNA**

- 3.3.2.1 Remover o pó e limpar os vidros das janelas do pavimento superior e toldos (lado externo);
- 3.3.2.2 Remover o pó e limpar as lentes das câmeras de segurança com pano úmido;

### **3.4 ATIVIDADES TRIMESTRAIS**

#### **3.4.1 AREA INTERNA**

- 3.4.1.1 Limpar todas as luminárias e difusores de ar-condicionado, cortinas de ar ou sempre que detectada a necessidade;
- 3.4.1.2 Remover a poeira de arquivos e prateleiras;

### **3.5 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELOS COLABORADORES DA CONTRATADA**

- 3.5.1 A empresa **CONTRATADA** deverá enviar a **CONTRATADA** e manter lista atualizada dos colaboradores que atenderão ao **CONTRATO**;
- 3.5.2 Na falta do colaborador designado pela **CONTRATADA**, seja por qualquer motivo, o mesmo deverá ser substituído imediatamente ou, no máximo, no dia seguinte, sendo que o **Supervisor / Responsável** pela **CONTRATADA** deverá ser informado por escrito sobre o funcionário faltante e o nome de quem o substituiu, assim como sua devida apresentação e orientação sobre a rotina de trabalho junto a **CONTRATANTE**.



**3.5.3 A CONTRATADA** deverá manter no local de prestação dos **SERVIÇOS**, empregado durante todo o horário comercial;

### **3.6 DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.6.1 A CONTRATADA** deverá prestar os serviços de limpeza e manutenção dos **SERVIÇOS**, contratados ininterruptamente, de segunda às sextas-feiras, em horário normal das 08h00 às 17h00 (podendo haver alteração conforme a necessidade e previamente informado e autorizado pelo Instituto) nos dias úteis, e aos sábados a cada 15 (quinze) dias (ou seja, entre um sábado e outro de trabalho, haverá um sábado de folga), a mesma carga horária dos dias de semana deverá ser observada, para as limpezas profundas (lavar o piso, encerar, limpeza de vidros, área externa, escadas etc.), ou seja, para os serviços que não foram executados em horário comercial, devido o grande número de municípios e servidores no local.

### **3.7 DO MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL**

**3.7.1** Os materiais de higiene pessoal, tais como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, saboneteiras e papeleiras, **serão fornecidos pela CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** promover continuamente os dispensários dos mesmos reabastecidos, devendo para isso solicitar os materiais ao setor competente junto a **CONTRATADA**;

### **3.8 DO MATERIAL DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.8.1** Os demais materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, tais como: sacos de lixo de 100, 60, 40, 20 litros nas cores azul e preto, água sanitária, desinfetante (saneantes), limpador líquido tipo multiuso, sabão em pedra, detergente, álcool comum e perfumado, esponjas dupla face, palha de aço, flanelas, pano para chão, limpa carpete, limpa vidros, removedor, cera líquida de primeira qualidade, aspirador de pó e líquido, carrinho(s) funcional(is), enceradeira residencial/industrial, escada de alumínio ou madeira, kit limpa vidros, mangueiras com esguichos, mop pó, mop água, vassouras de pelos, vassouras de piaçava, rodos, baldes e todos os itens que forem necessários para garantir um serviço de ótima qualidade, deverão ser fornecidos e mantidos pela **CONTRATADA**;

**3.8.2** Os materiais de limpeza utilizados pela **CONTRATADA** deverão atender de forma plena a finalidade para a qual se propõem, caso contrário, seu uso poderá ser rejeitado pela **CONTRATANTE**;

**3.8.3** Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimentos ou que utilizem produtos considerados tóxicos deverão ter destinação adequada pela **CONTRATADA**;

**3.8.4** Todos os equipamentos e materiais de limpeza deverão ser substituídos sempre que necessários;

**3.8.5 A CONTRATADA** deverá aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

**3.8.6 A CONTRATADA** deverá utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

### **3.9 DOS COLABORADORES DA CONTRATANTE**



**3.9.1** Nenhum funcionário da **CONTRATADA** poderá executar serviço nos locais previstos no contrato, se não for devidamente registrado (a ser verificado pela fiscalização);

**3.9.2** Todos os funcionários da **CONTRATADA** deverão estar devidamente uniformizados e com identificação profissional, logo no primeiro dia de trabalho;

### **3.10 DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA PESSOAL**

**3.10.1** Os funcionários da **CONTRATADA** deverão utilizar diariamente os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação trabalhista em vigor, a serem fornecidos pela **CONTRATADA**, tais como: óculos de proteção, calçado tipo bota em PVC, luvas de cores diferenciadas para cada tipo de serviço, máscaras e outros equipamentos inerentes à função, devendo ainda a **CONTRATADA** fornecer no mínimo 02 (duas) trocas de uniforme e 01 (um) par de calçados para cada funcionário, quadrimestralmente (a ser verificado pela fiscalização);

### **3.11 DO PAGAMENTO E DA COMPROVAÇÃO DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS**

**3.11.1** A **CONTRATADA** é a responsável pelo pagamento de todos os benefícios trabalhistas, como vale-transporte, cesta básica, vale-refeição, bem como a cesta de Natal e todos os encargos necessários a prestação do serviço;

**3.11.2** A **CONTRATADA** deverá atender a todas as exigências do acordo coletivo da categoria;

**3.11.3** Fica expressamente proibido o atraso ou parcelamento do pagamento dos salários e benefícios aos funcionários, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades cabíveis;

### **3.12 DA IDENTIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTO PRÓPRIO**

**3.12.1** Cabe a **CONTRATADA** identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinho para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

### **3.13 DO ATENDIMENTO AO COLABORADOR**

**3.13.1** Cabe a **CONTRATADA** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

### **3.14 DA ASSIDUIDADE DO COLABORADOR**

**3.14.1** Cabe a **CONTRATADA** exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de líder designado;

### **3.15 DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.15.1** A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**3.15.2** A **CONTRATADA** deverá respeitar a legislação vigente e observar as práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas escopo dos trabalhos, atividades estas de sua inteira responsabilidade, a qual responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

**3.15.3** A **CONTRATADA** deverá assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**;



**3.15.4** A **CONTRATADA** deverá atender de imediato às solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**3.15.5** A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, devendo seus encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas;

**3.15.6** A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente ao **CONTRATANTE**, cópia dos holerites, cartões de ponto, folhas de pagamento, comprovante de pagamento do funcionário designado na prestação do serviço, comprovante de pagamento dos benefícios, comprovante do recolhimento dos encargos sociais, cadastro junto ao e-social, bem como, cópias das fichas de entrega de EPIs obrigatórios de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR), assinada por cada colaborador durante o respectivo mês e relatório mensal do responsável no tocante ao controle das atividades dos colaboradores a disposição do Contrato.

**3.15.7** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, quando das férias dos empregados engajados no contrato, cópia do pagamento das mesmas no prazo estipulado pela **CLT**, de forma a comprovar o adimplemento dos pagamentos aos mesmos.

#### **4. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação predial se fará por meio de análise dos seguintes aspectos:

**4.1.1** Equipamentos, Serviços, Produtos e Técnicas de Limpeza;

**4.1.2** Inspeção do **SERVIÇO** nas Áreas.

**4.2.** Caberá ao **CONTRATANTE** designar Comissão de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

**4.2.1** Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (inclusive atrás do mobiliário).

**4.2.2** Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza,

**4.2.3** Reabastecimento dos “*dispensers*” de descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.

**4.2.4** Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de álcool gel e sabonete líquido.

**4.2.5** Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.

**4.2.6** Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade.

**4.2.7** Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização.

**4.2.8** O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

#### **5.0 DA ÁREA DE LIMPEZA**

**5.1** A metragem do imóvel alvo deste Termo de Referência é de 327 m<sup>2</sup> (trezentos e vinte e sete metros quadrados), divididos em 02 (dois) pavimentos, com 04 (quatro) áreas (apartamentos), mais uma área comum. A área total do terreno é de 293,78 m<sup>2</sup>. O número de servidores atualmente é de 20 pessoas.

**5.1** Planta do imóvel:





**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL 010/2023**  
**PROCESSO PMSS 17457/2023**  
**PROCESSO SSPREV 190/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO HIGIÊNICA NO PRÉDIO DO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS**  
**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (TRINTA) DIAS**

**Proponente:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Cidade:**                      **Estado:**

**Fone fixo:**

**Fone Celular:**

**e-mail:**

**CNPJ:**

**Inscr. Estadual:**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Valor Mensal (RS)</b>	<b>Valor Total (RS)</b>
1	1	SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO HIGIÊNICA	12 Meses		
<b>Valor Global R\$</b>					

Declaração que o preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por venturas decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificadamente: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão-de-obra, encargos, etc.

**Dados Bancários:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta Corrente:**

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo Proponente



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO DE REQUISITOS**

**PREGÃO PRESENCIAL 010/2023**  
**PROCESSO PMSS 17457/2023**  
**PROCESSO SSPREV 190/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO HIGIÊNICA NO PRÉDIO DO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO,

A empresa (-) por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) (-), portador(a) do RG nº (-) e do CPF nº (-), DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Localidade, (-) de (-) de 2023.



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1) Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua Habilitação;
- 2) Que não foi declarada inidônea perante a Administração Pública;
- 3) Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do contrato;
- 4) Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome/representante legal)



**ANEXO V**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Localidade, ..... de ..... de 2023.

Ao Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião/SP

A/C: Sr. Pregoeiro

**PREGÃO PRESENCIAL 010/2023**

**PROCESSO PMSS 17457/2023**

**PROCESSO SSPREV 190/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO HIGIÊNICA NO PRÉDIO DO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO,

A empresa....., com sede na (endereço), nº ..... na ..... (cidade), Estado do ....., através do (representante legal, portador do RG nº (-) e CPF/MF nº (-), termos de seu Estatuto Social, pela presente, CREDENCIA o Sr. (-), portador do RG nº (-) e CPF/MF nº (-), para representá-lo no procedimento licitatório em referência, com poderes expressos para seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, concordar, desistir, manifestar a intenção de recorrer e reconsiderá-la, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar atas e outros documentos, acompanhar todo o processo licitatório até seu final, tomar ciência de outras deliberações da Comissão de Pregão, podendo, para tanto os atos necessários ao fiel cumprimento deste credenciamento.

---

NOME  
Representante Legal

Obs.: A firma do representante legal do licitante deverá ser reconhecida



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2023**, realizado pelo **SÃO SEBASTIÃO PREV**.

Local e Data .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante:.....

RG nº:.....



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO  
TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do **Pregão  
Presencial nº 010/2023**, realizado pelo SÃO SEBASTIÃO PREV, declaro, sob as penas da lei, que,  
nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a  
\_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério  
do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição  
Federal.

Data e assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO VIII**

**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO 2023SSPREV01X**

Termo de contrato que entre si celebram o **Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião** e (-), para a contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, descartáveis e equipamentos necessários para limpeza e manutenção higiênica, com fundamento no art. 1º, da Lei Federal nº 10.520/02 – Processo SSPREV 190/2023

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de **SERVIÇOS**, que entre si fazem o **INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (MF) sob o n.º 15.372.714/0001-06, com a sede à Rua Prefeito João Cupertino dos Santos, 48/52 - Centro - São Sebastião/SP, CEP: 11.608-611, CNPJ nº 15.372.714/0001-06, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Rodrigo de Azevedo Caldeira, CPF nº \*\*\*.887.\*\*\*-\*\* e pelo Gerente de Orçamento Contabilidade e Finanças, Sr. Juliano Souza Freitas, CPF \*\*\*.322.\*\*\*-\*\*, qualificados como **CONTRATANTE**, e (-), com endereço na (-), nº (-), bairro (-) – (-)/(-), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (-), representada pelo seu (-), Sr.(a) (-), RG nº (-) e CPF (-), doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Interno nº 190/2023 com o disposto no edital de licitação modalidade **Pregão Presencial n.º 010/2023**, e com os termos da proposta vencedora, em todas as suas vias e anexos, firmam o presente Contrato Administrativo sob as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

**I.1.** Constitui OBJETO deste Contrato a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, descartáveis e equipamentos necessários para limpeza e manutenção higiênica no prédio do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião – SÃO SEBASTIAO PREV, pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** em concordância com os termos do Edital e do Anexo I;

**I.2.** A prestação de serviço deverá atender às exigências legais e estar devidamente habilitado e segurado para atender o objeto deste contrato.

**Cláusula Segunda - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**II.I.** A **CONTRATADA** deverá executar os **SERVIÇOS**, objeto deste contrato, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, mediante Ordem de Serviço por escrito, da **CONTRATANTE**.

**II.II.** Os serviços deverão ser executados como definidos no **ANEXO ÚNICO** deste contrato.

**Cláusula Terceira - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**III.1.** Caberá à **CONTRATADA**:

**III.1.1.** Prestar os serviços de limpeza, com fornecimento de materiais de limpeza, descartáveis e equipamentos necessários para limpeza, asseio e conservação do prédio do Instituto Previdenciário do



**SÃO SEBASTIAO PREV**  
**INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**  
(criado pela Lei nº 241/2019)



Município de São Sebastião com fornecimento de mão de obra, e materiais de limpeza e equipamentos necessários a manutenção higiênica, objeto deste contrato, de acordo com a proposta apresentada no processo licitatório, Pregão Presencial nº 010/2023, como todos os documentos da licitação e especificações da **CONTRATANTE**, que passam a fazer parte do presente Contrato, independente da transcrição;

**III.1.2. A CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado. No caso de fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** deverá ser comunicada por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original.

**III.1.3. A CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Termo de Contrato.

**III.1.4.** Obriga-se a **CONTRATADA** a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou utilização de técnicas ou materiais inadequados.;

**III.1.5. A CONTRATADA** não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste edital, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título;

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**III.1.6** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Início de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato;

**III.1.7** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas das categorias profissionais;

**III.1.8** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

**III.1.9** No início de cada mês, fornecer à **CONTRATANTE** todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a serem utilizados na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do Contrato.

**III.1.9.1** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

**III.1.10** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

**III.1.11** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**III.1.12** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;

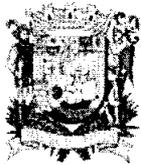
**III.1.13** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

**III.1.14** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

**III.1.15** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**;

**III.1.16** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

**III.1.17** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**;



**III.I.18** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**;

**III.I.19** Atender de imediato as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**III.I.20** Fornecer obrigatoriamente **cesta básica e vale refeição** aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

**III.I.21** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

**III.I.22** Para utilização de equipamentos elétricos observar a voltagem disponível nas tomadas do prédio (220V).

**III.I.23** A **CONTRATADA** deve estar ciente da **Política de Segurança da Informação do SÃO SEBASTIÃO PREV** e de seu conteúdo, disponibilizado no site <http://www.ssprev.sp.gov.br> visando envidar seus melhores esforços na prestação dos serviços;

**III.I.24** A **CONTRATADA** deve estar ciente do **Código de Ética do SÃO SEBASTIÃO PREV** e de seu conteúdo, disponibilizado no site <http://www.ssprev.sp.gov.br> envidar seus melhores esforços na prestação dos serviços;

**III.2.** Caberá à **CONTRATANTE**:

**III.2.1.** Executar a fiscalização da prestação de serviços, e o envio de informação solicitadas pela contratada;

**III.2.2.** Efetuar os pagamentos nos prazos estipulados neste **CONTRATO**;

**III.2.3.** Caberá a **CONTRATANTE** a retenção em folha do Imposto de Renda eventualmente devido em decorrência dos termos da **IN nº 2145/2023** e do **Decreto Municipal nº 8955/2023**.

#### **Cláusula Quarta - - DOS PREÇOS**

**IV.1** A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto da presente avença pelos preços indicados em sua proposta comercial e neste instrumento.

**IV.2** - Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta avença, inclusive gastos com transporte, conforme o caso e de acordo com a legislação vigente.

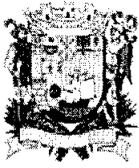
**IV.3** - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

#### **Cláusula Quinta - DO VALOR E DO PAGAMENTO**

**V.I.** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor mensal de **R\$ ()**, sendo o valor de global do Contrato de **R\$ (-)(-)**;

**V.II.** Os **pagamentos** serão feitos em até **30 (trinta) dias** corridos após o término do período mensal (30 dias) da prestação dos serviços e do recebimento da respectiva Nota fiscal/Fatura, devidamente assinada pela área requisitante.

**V.III.** Nas hipóteses em que seja obrigatória a emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme previsto na Portaria CAT-162, de 29/12/2008, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, a mesma deverá ser encaminhada para o e-mail constante do **ANEXO ÚNICO** do presente Contrato.



**SÃO SEBASTIAO PREV**  
**INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**  
(criado pela Lei nº 241/2019)



V.IV Os pagamentos deverão ocorrer através de crédito em conta corrente no **Banco (-), Agência nº (-), Conta Corrente nº (-)**, indicada pela **CONTRATADA**,

V.V. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará o Município à multa de 1% (um por cento) em favor da **CONTRATADA**, além de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, e atualização monetária, conforme o índice IPC FIPE.

V.V.I É de responsabilidade da **CONTRATANTE** a retenção em folha do Imposto de Renda eventualmente devido de acordo com a IN nº 2145/2023 e com o Decreto Municipal nº 8955/2023.

#### **Cláusula Sexta - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**VI.1.** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta do Órgão nº **06**, Unidade nº **01**, sub-unidade **01**, / sub-função nº: **09.122**, programa nº: **4008**, Proj/Ativ. nº **2162**, classificação econômica nº **3.3.90.39.00**, Código de aplicação nº **60100** ou outra que vier a substituí-la, suplementada, se necessário.

#### **Cláusula Sétima - DO RECEBIMENTO**

**VII.I.** O objeto será recebido em conformidade com o **ANEXO ÚNICO** deste instrumento.

**VII.II** Na hipótese da não aceitação dos serviços, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** das irregularidades e registrará o fato, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível, indicando as razões da não aceitação.

**VII.III** A **CONTRATADA** deverá refazer os serviços conforme determinação da fiscalização da **Gerência de Administração e Planejamento**.

**VII.IV** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto e estar em conformidade com os termos da Portaria CAT-162, de 29/12/2008, da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, se o caso.

**VII.IV.I** O não atendimento da prescrição acima sujeita à **CONTRATADA** a recusa dos serviços, bem como às demais sanções legais e contratuais cabíveis.

**VII.V** Não será aceito preço divergente do constante na Autorização de Fornecimento e proposta vencedora.

**VII.VI** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

**VII.VII** Para o recebimento definitivo a **CONTRATANTE** observará o disposto no item **3.11.3** para seu total aceite.

#### **Cláusula Oitava - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**VIII.I** O presente Contrato terá vigência de 12 (meses) contados a partir da data da assinatura do último signatário e emissão da Ordem de Serviço ao Contrato. O prazo da vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério do **CONTRATANTE**, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.

**VIII.II** A **CONTRATADA** poderá se opor à referida prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela Administração com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das eventuais prorrogações do prazo de vigência.

**VIII.III** Somente será formalizada a prorrogação, caso os preços mantenham-se vantajosos para o **CONTRATANTE**, e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época, pelo Agente Fiscalizador Contratual.



**VIII.IV** A prorrogação de prazo, se houver, será formalizada mediante Termo de Aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**VIII.V** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** o direito a qualquer espécie de indenização;

**VIII.VI.** A Ordem de Serviço ao Contrato será expedida pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da assinatura do contrato.

**VIII.VI.1.** O prazo para emissão da Ordem de serviço poderá ser prorrogado desde que ocorra motivo justificado.

#### **Cláusula Nona - DO REAJUSTE**

**IX.1.** Os preços poderão ser reajustados, observadas as regras estabelecidas no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

**IX.2.** As solicitações relativas à aplicação de reajuste de valores deverão ser protocoladas junto à Administração, devidamente instruídas e endereçadas ao Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião.

#### **Cláusula Décima – DOS ENCARGOS**

**X.I.** As partes acordam que a **CONTRATANTE** poderá reter os valores referentes a eventuais tributos devidos ao Fisco Municipal em decorrência da contratação;

#### **Cláusula Décima Primeira– DAS PENALIDADES**

**XI.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, independentemente da rescisão do Contrato:

- a. Advertência escrita;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária do direito de participar em licitação da **CONTRATANTE** e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e. Demais penalidades previstas na lei.

**IX.2.** A advertência escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais estabelecidas;

**IX.3.** As multas serão calculadas sobre o valor total do Contrato e serão:

- a. 10% (dez por cento) por atraso no cumprimento do estabelecido pela **CONTRATANTE**, nos termos do item II.2.;
- b. 10% (dez por cento) pelo descumprimento de qualquer das obrigações ora pactuadas, excluídas aquelas que ensejam a rescisão do Contrato, relacionadas nos casos ora previstos;
- c. 20% (vinte por cento) se der motivo à rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA Décima Segunda - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**XII.1** É obrigação da **CONTRATADA** demonstrar à Gerência de Administração e Planejamento da **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, que mantém as mesmas condições de habilitação, principalmente quanto aos encargos fiscais trabalhistas.

**XII.2** Caberá à **CONTRATANTE**, exigir a demonstração, mês a mês, da situação regular junto ao INSS e com relação ao FGTS e à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



#### **Cláusula Décima Terceira - DA RESCISÃO**

**XIII.1.** A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja sua rescisão ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, autorizam, desde já, a **CONTRATANTE** rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, e em especial, nos seguintes casos:

a) Atraso na execução dos serviços por prazo superior a 20% (vinte por cento) do prazo global, por responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

b) Suspensão da execução dos serviços, pela **CONTRATADA**, por prazo superior a 10 (dez) dias, sem justificativa e prévia autorização da **CONTRATANTE**;

c) Inexecução dos serviços, pela **CONTRATADA**, nos 10 (dez) dias posteriores à data da assinatura do Contrato;

d) Utilização deste Contrato, pela **CONTRATADA**, como caução ou garantia para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

e) Reiteração de infrações ao presente Contrato;

**XIII.2.** Excetuam-se os motivos de força maior plenamente justificável, e aceito pela **CONTRATANTE**, nas hipóteses da Lei 8.666/93 e suas alterações;

**XIII.3.** Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nas hipóteses e nas condições previstas no artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93;

**XIII.4.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhecerá os direitos da **CONTRATANTE** em aplicar sanções previstas no Edital, e neste Contrato e na legislação que rege a licitação;

**XIII.5.** A rescisão contratual motivada pela **CONTRATADA** poderá ensejar, além da aplicação das penalidades previstas, responsabilidade por perdas e danos ocorridos;

**XIII.6.** Este Contrato será rescindido de pleno direito e para todos os fins em caso de decretação de falência ou deferimento de recuperação judicial, de liquidação ou dissolução da **CONTRATADA**, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

**XIII.7.** É vedada a transferência, total ou parcial, para terceiros, da prestação de serviços objeto desta licitação, exceto se for de interesse da **CONTRATANTE**, for expressamente autorizada e justificada.

#### **Cláusula Décima Quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**XIV.1** A **CONTRATADA** se obriga à execução integral dos serviços objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, seja por erro seja por omissão.

**XIV.2.** Não será permitida a execução dos serviços contratados sem que o órgão competente do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço (OS).

**XIV.3.** Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** qualquer tributo, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato, ainda que criados em momento posterior a presente licitação.

**XIV.4.** É vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sendo admitida, no entanto, a subcontratação parcial desde que aprovada por escrito pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião.



**SÃO SEBASTIAO PREV**  
**INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**  
(criado pela Lei nº 241/2019)



**XIV.5** Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão às condições e exigências do Edital que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

**XIV.6.** Será admitida a celebração de termo aditivo, entre as partes contratantes, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder a adequações que se fizerem necessárias, em face de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria, especialmente no que se refere à questão de eventual reajuste.

**XIV.7.** A **CONTRATADA** é, exclusivamente, responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, ainda que criados em momento posterior a presente licitação.

**XIV.8** A **CONTRATADA** é, exclusivamente, responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

**Cláusula Décima Quinta - DO FORO E DO REGIME LEGAL**

**XV.** As partes elegem o Foro da Justiça Estadual, Comarca de São Sebastião - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a se tornar, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Contrato, o qual é celebrado sob a égide da Lei 8.666/93 e suas alterações, das disposições complementares vigentes e do Código Civil Brasileiro.

**E POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS,** as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

São Sebastião, (-) de (-) de 2023

---

**INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**  
**RODRIGO DE AZEVEDO CALDEIRA**  
Diretor Presidente

**JULIANO SOUZA FREITAS**  
Gerente de Orçamento Contabilidade  
e Finanças

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(-)

**CONTRATADA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
RG.: (-) RG.: (-)



**ANEXO IX**  
**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Contratante: Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião – São Sebastião Prev

**Contratado:**

Contrato: **2023SSPREV XXX**

Processo: **PMSS 17457/2023**

Processo: **SSPREV Nº 190/2023**

**Objeto:** contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, descartáveis e equipamentos necessários para limpeza e manutenção higiênica no prédio do Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião

**Advogado:** Advogado: Yuri Nelson Cardoso de Barros, inscrito na OAB/SP sob o número 450.016

**E-mail do advogado:** xxxxxxxx@xxxxx.xxx

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP- CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s). Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
- 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.

São Sebastião, (-) de (-) de 2023.

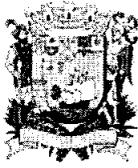
**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** Rodrigo de Azevedo Caldeira

**Cargo:** Presidente

**CPF:** \*\*\*.887.\*\*\*-\*\*

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



**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

**PELO CONTRATANTE:**

**Nome:** Rodrigo de Azevedo Caldeira

**Cargo:** Presidente

**CPF:** \*\*\*.887.\*\*\*-\*\*

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINAM O AJUSTE:**

**PELO CONTRATANTE:**

**Nome:** Rodrigo de Azevedo Caldeira

**Cargo:** Presidente

**CPF:** \*\*\*.887.\*\*\*-\*\*

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

**Nome:** Juliano Souza Freitas

**Cargo:** Gerente de Orçamento Contabilidade e Finanças

**CPF:** \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*

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

**PELA CONTRATADA**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Data de Nascimento:**

**E-mail :**

**Telefone(s): ( )**

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Nome:** Rodrigo de Azevedo Caldeira

**Cargo:** Presidente

**CPF:** \*\*\*.887.\*\*\*-\*\*

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



**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE: INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO  
– SÃO SEBASTIÃO PREV**

**CNPJ: 15.372.714/0001-06**

**CONTRATADA:**

**CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX**

**CONTRATO: 2023SSPREV01X**

**DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2023**

**VIGENCIA: 12 (DOZE) MESES.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO HIGIÊNICA NO PRÉDIO DO INSTITUTO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO**

**VALOR:**

Declaro na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes a correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem a disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e serão remetidos quando requisitados.

São Sebastião, xx de xx de 2023.

**Responsável:**

**Nome** Rodrigo de Azevedo Caldeira

**Cargo:** Presidente

**e-mail:** \*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*

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



**ANEXO X**  
**ATESTADO DE VISTORIAS**

**PREGÃO PRESENCIAL 010/2023**  
**PROCESSO PMSS 17457/2023**  
**PROCESSO SSPREV 190/2023**  
(Acompanha a proposta)

**DECLARO**, que para atende as exigências do **Edital do Pregão Presencial 010/2023**, que a empresa \_\_\_\_\_, com o CNPJ nº \_\_\_\_\_ apresentou nesta data as vistorias técnicas realizadas para a execução do objeto do certame em epígrafe.

São Sebastião, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

**Responsável pelo Instituto Previdenciário do Município de São Sebastião:**

Nome:

Qualificação

Identidade:

Assinatura:

**Responsável pela Empresa**

Nome:

Qualificação

Identidade:

Assinatura:



**ANEXO XI**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**PREGÃO PRESENCIAL 010/2023**  
**PROCESSO PMSS 17.457/2023**  
**PROCESSO SSPREV 190/2023**

**DECLARO**, que a empresa \_\_\_\_\_, com o  
CNPJ nº \_\_\_\_\_ esteve neste local e realizou a vistoria técnicas  
realizada para a execução do objeto do certame em epígrafe.

São Sebastião, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

**Funcionário Responsável no local da Vistoria**

Nome:

Qualificação

Identidade:

Assinatura:

**Responsável da Empresa**

Nome:

Qualificação

Identidade:

Assinatura: