



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 123/2024

EDITAL N° 166/2024

RESUMO

ÓRGÃO	PREFEITURA DE BIRIGUI, ESTADO DE SÃO PAULO
OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA	18/10/2024 às 08:00 horas
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 41.090,36 (quarenta e um mil, noventa reais e trinta e seis centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO E FECHADO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARA DAS	NÃO DIFERENCIADO



ÍNDICE DO EDITAL

0. PREÂMBULO

1. DO OBJETO

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8. DA FASE DE JULGAMENTO

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10. DOS RECURSOS

11. DA RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

17. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18. DA VIGÊNCIA

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21. DA VISTORIA TÉCNICA

22. DA GARANTIA

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

PREÂMBULO

LEANDRO MAFFEIS MILANI, Prefeito do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, por meio da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade, a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II**, conforme especificações do Anexo I, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm, Decreto Municipal nº 7.495/2024 (disponível em: <http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/legislacao/legislacao.php>), Lei Complementar nº 123/06, 147/14 e 155/16 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A presente licitação atende à Requisição de Registro de Preços nº 188/2024, proveniente da Secretaria Municipal de Educação, autora e responsável pelo descritivo do item licitado e as respectivas justificativas para sua contratação, através da Secretária da pasta, a Sra. Beatriz Cristine Stábile Faria, e Comissão Especial para acompanhamento do sistema de registro de preços, nomeada pela **Portaria nº 03/2022**, expedientes estes integrantes e indissociáveis do presente processo licitatório.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada **na data de dezoito de outubro de 2024, a partir das 08:00 horas**, através do sistema eletrônico de contratações denominado “*Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL*” (www.bll.org.br), e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME**



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Para efeitos de formulação de proposta, as licitantes terão como base o Anexo I, bem como as condições e obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme o Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. A presente licitação é composta por **01 (um) item**, conforme Anexo I deste edital.

1.5. Estima-se para a presente licitação o valor total de **R\$ 41.090,36 (quarenta e um mil, noventa reais e trinta e seis centavos)**, cujos valores individuais se encontram divulgados no Anexo I.

1.6. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão através das dotações a seguir:

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 616 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 617 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 618 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.0.029 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 664 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.0.029 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 665 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.0.029 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 666 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.

1.7. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários são de **RECURSOS FEDERAIS, ESTADUAIS e MUNICIPAIS.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições do credenciamento constantes deste Edital.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.6.12. Nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98, não poderão participar as licitantes que possuam penas de interdição temporária de direito, que são a proibição de o condenado contratar com o Poder Público, de receber incentivos fiscais ou quaisquer outros benefícios, bem como de participar de licitações, pelo prazo de cinco anos, no caso de crimes dolosos, e de três anos, no de crimes culposos.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

3.13. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

3.14. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento da licitante, até o limite de horário previsto, que deverá ser requerido através do telefone: (41) 3097-4600 e e-mail: contato@bll.org.br.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, com o auxílio da equipe de apoio e representante da Secretaria Requisitante, que terão, em especial, as seguintes atribuições, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 7.495/2024:

- a)** Conduzir e coordenar a sessão pública do certame licitatório, quando for o caso, bem como verificar e julgar as condições de habilitação;
- b)** Na condução dos trabalhos da equipe de apoio quando cabível e na organização dos procedimentos, cuidando da tramitação processual, da suscitação de documentos e pareceres e dos demais atos que sejam necessários;
- c)** Receber, examinar, conduzir e decidir em relação às impugnações, pedidos de esclarecimentos de edital e anexos e demais requerimentos que decorram do processo licitatório, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos assim como dos órgãos requisitantes;
- d)** Sanear erros, ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 64, §1º e artigo 71, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Indicar o vencedor do certame e encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, quando não houver recurso ou após o seu trâmite;
- f)** tomar as medidas necessárias para aferição das propostas inexequíveis conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo questionar os participantes quanto à exequibilidade das propostas apresentadas, sob pena de responsabilização dos mesmos através de abertura de processo administrativo;
- g)** Conduzir as negociações nos termos do artigo 61, §2º da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.3. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o pregoeiro, agente ou comissão deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mesmo sobre documento ausente, comprobatório de condição pré-existente à sessão, atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro, ou consultado por ele, se disponível via *internet*.



4.3.1. A decisão sobre o saneamento regulamentada na Cláusula anterior será registrada em ata e veiculada em *chat*, se for o caso.

4.4. Na impossibilidade de obtenção via internet, o pregoeiro, agente ou comissão concederá o prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação, pelo licitante, do documento ausente ou complementar, sob pena de desclassificação.

4.5. Se a consulta via internet demonstrar que o licitante não preenche requisito de habilitação, somente será concedido prazo de regularização para empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, atualizada.

OBSERVAÇÃO: O teor do acórdão nº 1211/2021 – TCU estende-se aos documentos de habilitação e às propostas dos licitantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante estará automaticamente ciente e declarando que:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da](#)



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

[Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.5.1. No item/lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item/lote;

5.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **5.3 ou 5.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme artigo 19, §1º da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), dos seguintes campos:

a) Preço ofertado;

b) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Anexo I.

c) Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo solicitado no Anexo I, não sendo aceita proposta inferior à totalidade de cada item.

6.1.1. O não cadastramento da proposta no sistema eletrônico, contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o disposto no Anexo I e seus VALORES**, implicará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;

6.1.2. A proposta inicial **NÃO DEVERÁ CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE** (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**;

6.1.2.1. Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesma nomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos “marca própria” e/ou “fabricação própria”, para que não ocorra a identificação do interessado.

6.1.3. Antes do término da fase competitiva do pregão, é vedada a identificação das proponentes licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, em qualquer hipótese.

6.1.4. O preço ofertado deverá ser indicado por expresso, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Birigui devidamente designado e capacitado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, sendo a licitante a responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar no 123/2006 e do §1º do art. 17 da mesma Lei.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo II, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta será do mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de processamento deste Pregão Eletrônico, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento. Precedente: RO em MS 15.378, da 1ª T. do STJ e TC-00011362.989.18-8 do TCESP.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Anexo I do Edital.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.12. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

6.13. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital, seus Anexos, e ciente das condições que seguem:

a) PRAZO DE EXECUÇÃO: Em até **10 (dez) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Serviços, a ser encaminhada pela Secretaria Requisitante e em conformidade com o cronograma estabelecido com a contratante.

OBS1: O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

OBS2: Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância prévia desta municipalidade.

b) LOCAL DE EXECUÇÃO: Nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação na respectiva Ordem de Serviços, bem como conforme relação constante no Anexo II – Termo de Referência.

c) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: em até **30 (trinta) dias** após a execução do objeto e com a devida aprovação dos gestores, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.14. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

6.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e/ou Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do ITEM**.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um) centavo**, nos termos do artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de valores.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de valores.

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

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.20.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2.2. Empresas brasileiras;

7.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. Não será admitida a previsão de preços ou percentuais de desconto diferentes em razão de local de entrega/execução ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.23. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, quando for o caso, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço (Decreto 8.538/2015, Art. 8º, §3º).

7.24. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado para a FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

7.25. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

7.25.1. Finalizada a etapa de lances, o licitante mais bem classificado deverá encaminhar a proposta de preços readequada, de acordo com o último lance ofertado ou preço negociado, em 01 (uma) via assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado e datado contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico e dados bancários (Indicação do Banco, Agência e Conta-Corrente) CONFORME ANEXO V DO EDITAL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, conforme art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.25.2. A proposta de preços readequada e, se necessário, dos documentos complementares, deverão ser anexados na plataforma, ou poderão ser encaminhadas ao e-mail: pregoeiros.birigui@gmail.com, no prazo de até 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período mediante solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25.3. A proposta de preços readequada também deverá ser encaminhada em seu original, nos mesmos termos da Cláusula 9.21.1 deste Edital. Alternativamente, a empresa que dispor de dispositivo de assinatura digital ficará dispensada da apresentação do original, condicionada somente ao cumprimento da Cláusula anterior.

7.25.4. O não cumprimento do acima disposto, no referido prazo, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

7.26. A PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA DEVERÁ CONTER:

7.26.1. Os valores ofertados no site, os quais devem compreender o cômputo de todos os impostos, não se permitindo qualquer destaque;

7.26.2. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

7.26.3. Especificação completa do ITEM e seus respectivos itens ofertados, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente em conformidade com a Proposta cadastrada no sistema eletrônico e com o descrito no ANEXO I, deste Edital;

7.26.4. Marca/fabricante do produto (exceto quando se tratar de serviços), a qual deverá ser a mesma apresentada na Proposta cadastrada no sistema eletrônico;

7.26.5. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.27. Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO DO ITEM.**

7.28. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou com a legislação em vigor.

8. DA FASE DE JULGAMENTO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) Relação de apenados disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), disponível em <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>,

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3.4. A análise da sanção estará sujeita ainda à observância ao disposto na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

8.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.2.1 e 5.6 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).



8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.7.1.** Contiver vícios insanáveis;
 - 8.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I;
 - 8.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 - 8.7.6.** Não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.
 - 8.7.7.** Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do item;
 - 8.7.8.** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do ITEM ofertado;
 - 8.7.9.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;
 - 8.7.10.** Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.
 - 8.7.11.** Também será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo este critério aplicável somente aos itens exclusivos e cotas reservadas quando for o caso, preservando-se os demais itens.
 - 8.7.12.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
 - 8.7.13.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto na Cláusula 8.7.4.
 - 8.7.14.** Poderão ainda ser realizadas diligências para que o licitante comprove a compatibilidade do produto ofertado com o solicitado em edital, quando requerido pelo Pregoeiro.
- 8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 8.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9.1. A exequibilidade da proposta se dará por meio de documento assinado, **declarando a exequibilidade dos preços ofertados e contendo a composição dos preços ofertados por meio de planilha**



análise de composição de custos, utilizando-se de modelo próprio ou conforme modelo disponibilizado junto ao Anexo V, podendo ser **complementada** por outros documentos comprobatórios que o licitante entender importantes para esclarecer os preços.

8.9.2. A exequibilidade da proposta deverá ser demonstrada junto à apresentação da proposta final readequada, conforme prazo disposto na **Cláusula 7.25.2**. Não havendo a apresentação da exequibilidade, a proposta estará sujeita ao disposto na **Cláusula 8.7.4**.

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. O prazo para apresentação dos documentos de habilitação, em formato digital, é aquele disposto na Cláusula 9.12.1 deste Edital.

9.1.2. Após a etapa de lances, a sessão será suspensa para cumprimento dos prazos de apresentação dos documentos de habilitação e proposta final readequada requeridos pelo Pregoeiro, conforme disposições das Cláusulas 7.25.2 e 9.12.1 do Edital. A data e horário em que haverá a continuidade da sessão pública será veiculada no próprio chat da sessão, previamente à suspensão dos trabalhos.

9.2. O julgamento da Habilitação se processará mediante o exame dos documentos carregados pela licitante na plataforma “BLL” a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou, certificado previsto no art. 42 da resolução CGSIM nº 48, de 11 de outubro de 2018, se for o caso;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

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

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

b.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for 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.

c) provas de regularidade, em plena validade, para com:

c.1) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c.2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

c.3) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

c.4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (NR);

9.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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



9.2.3.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

9.2.3.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.2.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.2.4.1. Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado conforme **Anexo III** deste Edital;

9.2.4.2. Quando a empresa declarar no sistema que se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá enviar obrigatoriamente a declaração constante do **Anexo IV**.

9.2.4.3. Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá enviar juntamente aos Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes do **Anexo VI – Dados para assinatura do Contrato**.

9.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Na participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de um percentual de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos digitais encaminhados pelos licitantes mais bem classificados.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio da plataforma BLL, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período.

9.12.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.12.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

9.12.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados, de forma opcional e para aqueles já dispuserem de condições para sua apresentação, concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, cujo sistema estará habilitado para seu recebimento. A não disponibilização dos documentos



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

de habilitação neste momento não impedirá o cadastramento da proposta, tendo em vista não se tratar de apresentação obrigatória.

9.12.4.1. A apresentação obrigatória se dará conforme Cláusula 9.12.1 do Edital, assegurado o mesmo prazo para complementação de eventuais documentos ausentes por ocasião do disposto na cláusula acima.

9.13. A verificação na plataforma BLL ou a exigência dos documentos nela não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

9.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e a equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9.18.1. As exigências de habilitação relativas à **regularidade fiscal e trabalhista**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas mesmo havendo alguma restrição.

9.18.2. Comprovada a restrição na **regularidade fiscal e trabalhista relativa às microempresas e empresas de pequeno porte**, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação.

9.18.3. Não havendo regularização nos termos da Cláusula 9.18.2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

9.21. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA

9.21.1. Ao ser declarada habilitada no aspecto comum, a(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar na Secretaria Municipal de Educação ou anexar na plataforma, em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação do Pregoeiro, os seguintes documentos:

a) Cópia de Licença Sanitária Municipal ou Estadual expedida pela Vigilância Sanitária competente das instalações da licitante. Caso a mesma se encontre vencida, deverá apresentar cópia do peticionamento de renovação acompanhada da licença sanitária vencida;

b) Declaração com a indicação dos profissionais técnicos pertencentes ao quadro da empresa, apresentando nome, profissão e número do registro no órgão de classe competente.

c) Prova de Registro ou inscrição junto ao respectivo Conselho, **da empresa e de seus responsáveis técnicos, em vigência.** São habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, **engenheiro sanitarista**, farmacêutico, médico veterinário ou químico, **técnicos em saneamento**, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia, CRQ – Conselho Regional de Química ou CFT/CRT – Conselho Federal / Regional dos Técnicos Industriais.

d) Comprovante de vínculo profissional, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dos técnicos que se responsabilizarão pelos serviços a serem prestados. O(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

e) Comprovação de **qualificação Técnico-Profissional**, nos termos art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, devendo a licitante apresentar profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, regularmente certificado(s) pelo respectivo conselho profissional, conforme regulamentação vigente,

f) Declaração do responsável técnico, detentor do atestado de responsabilidade, concordando com a sua indicação como responsável técnico pelo objeto desta licitação.

g) Cópia de todos os certificados atualizados de treinamentos obrigatórios dos responsáveis que executarão os serviços, referente à NR 33 (trabalhos em espaços confinados) e NR 35 (trabalhos em altura).

h) Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Educação ou a declaração de renúncia à visita técnica, conforme modelo disponibilizado no **Anexo IX** deste Edital.

OBS: Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em seus originais ou cópias autenticadas por Tabelião de Notas, sendo aceita também a autenticação digital. Os documentos também poderão ser apresentados em cópia simples, devidamente acompanhados dos originais, para que sejam autenticados por servidor da administração.

9.21.2. As documentações acima elencadas deverão ser entregues mediante protocolo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, diretamente na Secretaria Municipal de Educação, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155, Bairro Jardim Morumbi, nesta cidade de Birigui-SP, CEP: 16.200-067, preferencialmente em envelope devidamente identificado.

9.21.3. Opcionalmente, e visando celeridade ao processo licitatório, os documentos poderão ser anexados à plataforma BLL junto aos documentos de habilitação ou após a sessão pública, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (PÓS DISPUTA)”, preferencialmente em arquivo próprio zipado e devidamente identificado.

9.21.4. A Comissão Especial nomeada analisará os documentos e emitirá parecer de julgamento, o qual será encaminhado juntamente às cópias da documentação para instrução do processo. O processo será HOMOLOGADO somente após a análise dos documentos supracitados.

9.21.5. Será divulgado através de publicação no Diário Eletrônico do Município o resultado do parecer descrito na cláusula anterior, que será disponibilizado às interessadas no site da Prefeitura Municipal de Birigui (www.birigui.sp.gov.br) e na plataforma BLL (<https://bll.org.br/>).

9.21.6. A não entrega da documentação exigida no item 9.20.1 alíneas “a, b, c, d, e” implicará a perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas em lei.

9.21.7. O prazo para interposição recursal se dará em fase única e será concedido após a conclusão de todas as etapas do certame.

9.22. DA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.22.1. Os documentos que forem solicitados pelo pregoeiro em seu original deverão ser protocolados junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16200-067, endereçado ao Pregoeiro Oficial, para a efetiva validação dos documentos de habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

9.22.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em seu original, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

Prefeitura Municipal de Birigui

Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

A/C

Pregoeiro Oficial

Endereço: Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067.

DOCUMENTOS PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

EDITAL Nº XX/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

OBJETO:

9.22.1.2. Não havendo a apresentação dos documentos para validação no prazo definido, ocorrerá pena de invalidade do respectivo ato de habilitação da empresa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.22.1.3. A licitante vencedora que dispuser de ferramentas de assinatura digital, bem como possuir os documentos de habilitação autenticados digitalmente disponibilizados na plataforma ficam dispensadas do protocolo da documentação física.

9.22.1.4. Os documentos eletrônicos produzidos mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

10. DOS RECURSOS

10.1. A fase recursal se dará em fase única, e compreenderá todas as etapas deste certame.

10.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.3. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

10.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.4.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **15 (quinze) minutos**.

10.4.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.5. Os recursos deverão ser encaminhados preferencialmente por campo próprio do sistema ou ainda poderá ser encaminhado ao e-mail: enio.licitacao@birigui.sp.gov.br.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.8. Não serão conhecidos os recursos apresentados subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;

10.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Compras, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade de Birigui-SP.

11. DA RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser retomada:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando a licitante enquadrada como microempresas e/ou empresas de pequeno porte declaradas vencedoras com irregularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos da Lei Complementar no 123/2006 e



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

alterações, deixarem de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;

11.1.3. Quando a licitante vencedora deixar de apresentar os documentos de habilitação, proposta readequada de acordo com a última oferta e documentos originais solicitados pelo pregoeiro.

11.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11.2.2. A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do aviso.

11.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação e habilitação.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens/lotos constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns)/lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado,



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

12.8. A recusa injustificada do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

12.9. Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A execução dos serviços da presente licitação deverão ocorrer conforme disposições deste Edital e seus anexos, especialmente o Anexo II – Termo de Referência, **em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento**



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

após o recebimento da Ordem de Serviços, a ser encaminhada pela Secretaria Requisitante, e em conformidade com cronograma estabelecido com a contratante. A execução se dará nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, constantes na respectiva Ordem de Serviços e conforme relação constante no Anexo II – Termo de Referência.

14.2. O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

14.3. As despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame.

14.4. Não será permitida na execução, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, etc.

14.5. A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) recebida(s).

14.6. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante vencedora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de execução, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

14.7. A licitante vencedora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.

14.8. A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

14.9. Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

14.10. Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade da boa execução do objeto do instrumento contratual, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme disposto no Artigo 140, inciso II §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar a execução e o recebimento do objeto correspondente à Ordem de Serviços e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

14.12. A execução do objeto desta licitação será efetuado conforme solicitação da **Secretaria Requisitante**, mediante Ordem de Serviço a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

14.13. **Demais disposições a respeito da execução dos serviços se encontram disciplinadas no Anexo II – Termo de Referência, o qual é parte integrante e indissociável deste Edital e anexos, independentemente de transcrição.**



15. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. A licitante vencedora deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I, iniciar o fornecimento do objeto, no recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviços, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

15.2. O objeto da presente licitação será recebido:

a) provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

15.2.1. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 15.3 abaixo.

15.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, bem como verificados que se encontram em desconformidade, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **devendo fazê-la em até 05 (cinco) dias úteis**, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **devendo fazê-la em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.**

15.3.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

15.3.2. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

15.5.3. Os prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles indicados no Art. 42, inciso I do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado **no prazo de até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

16.1.1. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

16.1.2. Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643-6000.

16.1.2.1. O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.

16.1.3. Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta-Corrente) do mesmo CNPJ constante na Ordem de Serviço, Número da Ordem de Serviço e Número do Empenho.

16.1.4. A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Ordem de Serviço. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

16.1.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

16.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

16.1.7. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá **em até 30 (trinta) dias** após a data de sua reapresentação válida.

16.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

16.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

16.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

16.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

16.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

16.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

16.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 16.6 e 16.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

16.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

16.10. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada. *(Disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.339.pdf)*

17. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O preço será ofertado em moeda corrente no país (real) e não será objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste inflacionário.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e conforme interesse da Administração.

18.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não exonera a contratada do período de garantia mínima exigida ou ofertada na proposta, a qual consiste na prestação pela contratada de todas obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente Edital e do(s) instrumento(s) contratual(is) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentados no Decreto Municipal nº 7536/2024, cujo teor se encontra disponível no link: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.536.pdf

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL em campo próprio, ou por e-mail através dos endereços: enio.licitacao@birigui.sp.gov.br.

20.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

20.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

21. DA VISTORIA TÉCNICA

21.1. As licitantes poderão efetuar vistoria no local com o objetivo de inteirar-se das condições dos mesmos e da estrutura física existente, bem como para a formulação de suas propostas e ainda para sanar dúvidas a respeito do local e das condições de execução dos serviços.

21.2. A finalidade da vistoria é verificar as condições e facilitar a visualização dos serviços a serem executados, propiciando aos interessados o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

21.3. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivo, a ser agendado junto à Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:00h e das 13:00 às 16:30h, através do telefone (18) 3643-6029 ou pelo e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

21.4. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo IX do Edital.

21.5. As licitantes poderão agendar a visita técnica até o dia 16/10/2024, ocasião em que a Secretaria Municipal de Educação, através de servidor designado, acompanhará o licitante e expedirá o respectivo atestado de visita técnica.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

21.6. O representante da empresa deverá ser devidamente identificado, através de documento que o vincule à empresa interessada.

21.7. No caso de o licitante dispensar a visita deverá assumir toda a responsabilidade e possíveis riscos que venham a acontecer devido ao desconhecimento das reais condições dos serviços.

21.8. A apresentação do Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Educação ou a declaração de renúncia (Anexo IX) deverão constar no rol de documentos complementares – pós disputada, solicitados na Cláusula 9.21.1.

22. DA GARANTIA

22.1. A Garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, será de **180 (cento e oitenta) dias, e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor**, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento dos serviços pela requisitante.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

23.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e site desta Prefeitura de Birigui-SP (www.birigui.sp.gov.br).

23.12. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

23.13. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.14. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Birigui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.15. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.16. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

23.17. A participação do proponente nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

23.18. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.19. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Birigui/SP.

23.20. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

23.21. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Descrição do objeto do certame
ANEXO II	Termo de Referência
ANEXO III	Modelo de declaração conjunta
ANEXO IV	Modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
ANEXO V	Modelo de proposta contendo o valor final para o fornecimento do objeto licitado
ANEXO VI	Dados para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO VIII	Termo de ciência e notificação
ANEXO IX	Minuta de renúncia à vistoria técnica

Birigui - SP, 02 de outubro de 2024.

Leandro Maffeis Milani
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CERTAME

1.OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil “BLL” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.	2.505,51 metros cúbicos (m ³)	R\$ 16,40	R\$ 41.090,36

OBSERVAÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS APRESENTADOS SÃO ESTIMADOS, E PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PROPOSTA FINAL, DEVERÁ SER OBEDECIDO ESTRITAMENTE AS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS.

*** Valores de referência. Para fins da apresentação da proposta final, deverão ser considerados unicamente 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COMPOR O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

a- especificação do produto/serviço

Estão previstas 03 (três) prestações de serviços por Unidade Escolar, sendo 02 (duas) regulares, ou seja, obrigatórias, que deverão ser realizadas a cada 06 (seis) meses, e 01 (uma) que será facultativa, ou seja, será utilizada em caso de ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros. Na ocorrência de acidentes descritos, a contratada deverá atender à solicitação em até 48 (quarenta e oito) horas;

Poderão ser inseridas ou suprimidas Unidades Escolares, a critério do Município, mediante prévia comunicação à contratada (casos de mudança de prédio, inaugurações de novas unidades, fusão de escolas, etc...);

Os serviços serão solicitados exclusivamente pela Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, mediante Ordem de Serviço emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

Após a expedição da Ordem de Serviço, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços junto a Secretaria Municipal de Educação – Divisão de Planejamento e Orçamento. Preferencialmente montar um cronograma e encaminhar à Secretaria de Educação.

A contratada deverá encaminhar previamente e manter atualizada junto à Secretaria Municipal de Educação a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários responsáveis pela execução dos serviços, inclusive engenheiros e técnicos;

Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção deverão ser realizados preferencialmente em



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

feriados ou finais de semana, sem ônus adicional à Contratante. Porém, caso a contratada opte por realizá-lo em dias que haja expediente, durante a execução dos serviços, a empresa deverá ser responsável pelo abastecimento de água na(s) Unidade(s) Escolar(es), ou seja, nenhuma Unidade Escolar deverá sofrer interrupção no abastecimento de água durante a limpeza dos reservatórios e das caixas d'água. Não poderá faltar água durante o expediente;

A contratada deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades das demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no(s) prédio(s);

A contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos, acessórios e insumos necessários e suficientes a ser utilizado na limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água. O transporte para mobilização dos funcionários e dos materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e insumos a serem fornecidos é de total responsabilidade da contratada;

Na prestação dos serviços, deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: mão de obra, materiais, acessórios, equipamentos, ferramentas, transportes, cargas, seguro, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, limpeza durante e pós a execução dos serviços, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

Deverá ser designado profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, indicando nome completo e telefone à Secretaria Municipal de Educação;

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

Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada, de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais;

A contratada deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais;

Os Serviços constantes do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, adequados e em conformidade com os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, ANVISA etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

Os profissionais designados para os serviços deverão manter disciplina e conduta compatíveis nos locais de prestação dos serviços;

Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

A contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto recente, nome e número de registro, portado visivelmente;

Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres, utilizar produtos químicos específicos para o serviço solicitado;

A contratada deverá substituir imediatamente, após o recebimento da correspondente solicitação,



qualquer empregado que, a critério da fiscalização do Contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

A contratada deverá cumprir durante a execução dos serviços, todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, sendo responsável pelas infrações que cometer. Deverá também, responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos causados ao Contratante ou a terceiros, quando decorrentes da execução dos serviços;

Os serviços contratados deverão ser realizados utilizando ferramental, equipamentos e tecnologias atuais buscando sempre as melhores práticas em gestão de qualidade da água e conjunto de técnicas para a limpeza dos reservatórios e caixas d'água;

Os produtos, materiais, acessórios, equipamentos e métodos utilizados nas limpezas, higienizações e desinfecções comprovadamente não poderão oferecer nenhum risco às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que considerados como mínimos, devendo ser tomadas todas as possíveis medidas preventivas visando torna-los nulos;

A contratada deverá seguir todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, em especial quanto à utilização de equipamentos de proteção individuais e coletivos;

A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

A contratada é responsável pelo rigoroso controle e registro de entrega dos EPI's e EPC's aos seus funcionários, por verificar os prazos de vencimento, limites, prazos de substituição, os períodos de garantia junto aos fabricantes e fornecedores dos equipamentos, verificar estado de conservação, providenciando a substituição imediata dos itens que comprometam a segurança.

Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e com os Equipamentos de Proteção – EPI's e EPC's obrigatórios;

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

Utilizar somente materiais e produtos autorizados pela ANVISA, na execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água;

Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos que provoquem danos aos reservatórios ou as caixas d'água ou que comprometam a qualidade da água;

Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), bóia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;

A presença da fiscalização do Contratante não exime a contratada de sua exclusiva responsabilidade técnica sobre a totalidade dos serviços contratados. O responsável técnico da contratada deverá examinar e dar



solução a todas as eventuais interferências de ordem técnica, que porventura apareçam, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o contratante, mantendo entendimentos prévios com a Comissão de Fiscalização, sempre que necessário;

Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições do reservatório ou da caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E DAS CAIXAS D'ÁGUA:

- Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água;
- Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- Utilizar a água restante no fundo do caixa d'água, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- Esfregar as paredes e o fundo da caixa d'água com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou do reservatório;
- Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;
- Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a Direção da Unidade Escolar;
- Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;



CONCLUÍDA A LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO, EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA:

- Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) ou outro desinfetante apropriado, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante **02 (duas) horas**, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água; Se necessário aplicar um segundo tipo de biocida;
- Enxaguar as paredes do reservatório ou da caixa d'água, com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxague;
- Proceder com a limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório ou a caixa d'água;
- Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, ou ainda em local visível, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação no final dos serviços;
- Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas das Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação;
- Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa Contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;
- No caso de danos aos imóveis e/ou móveis, estes deverão ser reconstituídos de acordo com o padrão existente;
- Após a conclusão dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção, os materiais, acessórios, equipamentos e produtos químicos deverão ser recolhidos, embalados e transportados pela Contratada, liberando totalmente às áreas;
- Os produtos químicos restantes das limpezas dos reservatórios não poderão ser armazenados ou descartados nas localidades de limpeza, ainda que provisoriamente ou temporariamente;
- Os restos das limpezas (materiais descartáveis, matéria orgânica, terra, areia, barro, lodo, algas e materiais similares) deverão ser removidos dos locais de limpeza e descartados adequadamente em local apropriado;



- Os serviços deverão ser entregues totalmente concluídos, adequando-se a boa técnica recomendada, com os melhores padrões de funcionamento e rendimento;
- A contratada deverá refazer de imediato, às suas exclusivas expensas, sem qualquer custo adicional para a contratante, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Contratante;

Ao final de cada serviço executado, obrigatoriamente a Contratada deverá fornecer certificados de garantia e/ou laudos dos serviços executados, discriminando todos os serviços realizados de forma isolada, ou seja, um para cada Unidade Escolar, devidamente assinado pelo responsável técnico da Contratada, informando:

- a) Nome, endereço e telefone da empresa CONTRATADA (papel timbrado);
- b) Número do alvará da Secretaria de Municipal de Saúde, emitido para a empresa;
- c) Nome do responsável técnico com número de seu registro no Conselho Profissional correspondente;
- d) Nome da localidade e o endereço do local de prestação do serviço;
- e) Período de garantia coberto (mínimo 180 dias);
- f) Data e horário da execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção;
- g) Produto químico aplicado especificando seu princípio ativo, precauções e recomendações para evitar intoxicação, e telefone para comunicação de qualquer emergência ou número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo das áreas onde os serviços foram prestados;
- h) Demais informações pertinentes ao serviço;
- i) Fotos das atividades de limpeza antes e depois;
- j) Nome e assinatura do responsável técnico.

A contratada deverá emitir uma nota fiscal eletrônica para cada Ordem de Serviço, sendo a nota fiscal eletrônica referente ao seu respectivo empenho; As notas fiscais poderão ser emitidas juntamente com o(s) certificado(s) e/ou laudo(s) dos serviços executados;

b- locais de entrega e regras para recebimentos

Nos prédios das Unidades Escolares, conforme endereços relacionados em planilha anexa (Anexo A);

O serviço deverá ser realizado em cada Unidade Escolar desta Secretaria Municipal de Educação mediante Ordem de Serviço.

Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Secretaria Municipal de Educação, evitando-se interferência nas atividades escolares. Havendo necessidade, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendado.

Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação com os fiscais para data mais próxima possível.



Acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços: Gestor da Unidade Escolar, Fiscalizadores e Gestores da Secretaria Municipal de Educação.

O horário de expediente para execução dos serviços: Em dias úteis, das 08h às 10h30min e das 13h30min às 16h, podendo ocorrer ajustes conforme necessidade, mediante acordo entre contratante e contratada;

Condições de Execução: Em até **10 (dez)** dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço (O.S.) pela Contratada; O prazo se refere a cada Ordem de Serviço, ou seja, o prazo será contado isoladamente.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, podendo a Unidade Escolar/Secretaria Municipal de Educação solicitar a substituição e/ou complementação dos serviços, em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade e/ou quantidade, vícios ou defeitos, aparentes ou ocultos dos serviços prestados, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

A contratada terá prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a correção em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade, vícios ou defeitos, aparentes ou ocultos dos serviços; e prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a complementação em caso de desconformidade em relação à quantidade solicitada.

Os prazos acima definidos serão contados a partir do recebimento da notificação por escrito, devidamente emitida pelo responsável pelo recebimento e conferência ou pelos fiscalizadores e/ou gestores do contrato.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer inconformidades na prestação dos serviços detectados quando da utilização dos reservatórios, caixas d'água e da própria água no cotidiano.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços, bem como pelo transporte e descarregamento de materiais, funcionários, equipamentos, ferramentas até o local estipulado para prestação dos serviços, dentro do prazo estabelecido;

Correrão por conta da Contratada, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: mão de obra, materiais, acessórios, equipamentos, ferramentas, transportes, cargas, seguro, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, limpeza durante e pós a execução dos serviços, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

c- especificação da garantia exigida

A garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, será de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento dos serviços pela requisitante.

A garantia deverá ser plena e sem ressalvas no que se refere a imperícia dos serviços prestados, vícios de qualidade dos produtos químicos utilizados e ineficácia imediata ou prematura dos mesmos. Durante o prazo



de garantia, a Contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, sem nenhum custo adicional para o contratante, inclusive no que se refere às despesas de viagens, as quais serão de inteira responsabilidade da contratada.

A higienização e desinfecção deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

A Contratada deverá refazer os serviços de limpeza, higienização e desinfecção nos locais em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante. O prazo para correção será de **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da notificação por escrito pela contratada.

Poderá ser exigido da Contratada a qualquer tempo, teste de qualidade dos serviços prestados, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme Art. 140 §4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Obs.: A data para cálculo da garantia deve ter como base a data constante na nota fiscal da prestação do serviço entregue à Prefeitura Municipal de Birigui, mediante recebimento definitivo do(s) serviço(s).

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O ambiente escolar é um local de construção de conhecimento e de formação de cidadãos onde alunos e professores passam grande parte de sua vida, por isso, é necessário que este espaço ofereça as condições adequadas de saúde e segurança sanitária para que as atividades educacionais sejam realizadas da melhor forma possível, contribuindo tanto com a qualidade da educação quanto a sadia qualidade de vida de seus usuários.

A água é um recurso essencial em qualquer instituição, desempenhando um papel vital no cotidiano das atividades escolares. Para garantir a integridade da saúde e bem-estar de todos os envolvidos, é imprescindível manter os reservatórios e caixas d'água em condições ideais de limpeza e higiene. Essa prática contribui de maneira direta para a prevenção de doenças transmitidas pela água, garantindo, assim, a conformidade com as normas sanitárias em vigor.

A necessidade de implementar um serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios surge da importância crucial de garantir a qualidade da água utilizada nas instalações das Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação. Este serviço visa assegurar um ambiente saudável e seguro para alunos, professores, funcionários e demais colaboradores que frequentam as dependências educacionais.

Ademais, o serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas e reservatórios d'água atenderão os protocolos sanitários exigidos pela Vigilância Sanitária do município, em atenção a Portaria do Centro de Vigilância Sanitária nº 5/2013 – Capítulo V – Seção I.

Por fim, porém, não menos importante, a Secretaria Municipal de Educação em atenção as notificações apontadas pela Vigilância Sanitária de Birigui após vistorias realizadas, onde a mesma apontou a necessidade em caráter de urgência da execução dos serviços de lavagem, higienização e desinfecção de reservatórios e caixa d'água nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação a fim de obter a renovação da Licença Sanitária de funcionamento dos referidos locais.



03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o Artigo 68 da Portaria CVS nº 5/2013, que determina que a higienização de reservatórios e caixas d'água deve ser executada conforme métodos recomendados por órgãos oficiais, e realizada a cada 06 (seis) meses ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros, este levantamento se faz necessário e consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, para tanto, esta Pasta avaliou as seguintes possibilidades:

SOLUÇÃO 01 - Realização do serviço de limpeza, higienização e desinfecção pela Prefeitura Municipal de Birigui.

Nesse contexto, a Prefeitura teria que reunir condições para realização destes serviços. Todavia seria necessária uma equipe qualificada e especializada neste serviço, com alvará sanitário, profissional habilitado e certificado pela NR 33 e 35, responsável técnico, memorial do processo de higienização, vistoria, desinfecção dos reservatórios, assim como a Certificação junto ao órgão de Vigilância Sanitária para realizar tal procedimento.

Logo, avalia-se que a tanto a Prefeitura Municipal de Birigui como a Secretaria Municipal de Educação não possuem em seu quadro funcional equipe que reúna condições técnicas adequadas para desenvolvimento do serviço objeto deste Termo de Referência.

SOLUÇÃO 02 - Contratação de empresa terceirizada sem utilização de mão de obra exclusiva.

As principais razões para terceirizar os serviços seriam garantir a qualidade da limpeza demandada, assim como terceirizar a responsabilidade de treinamento de pessoal;

A contratação de empresa especializada no serviço reduziria a possibilidade de aplicação de técnicas inapropriadas, minimizando a ocorrência de contaminações, acidentes e outras situações capazes de trazer prejuízos, tais como o uso de materiais e equipamentos apropriados e a utilização de Equipamentos de Segurança Individual (EPIs);

Outro ponto é a redução de custos de treinamento de pessoal, pois a empresa terceirizada ficará responsável pelo recrutamento, seleção e treinamento de profissionais. Além disso, podem se organizar em relação ao investimento, já que esse costuma ser fixo e contemplar todos os profissionais, equipamentos e materiais necessários;

Outra vantagem é que as empresas possuem um grande staff de colaboradores. O que torna possível a rápida substituição nos casos de faltas ou ausências. Assim, é possível assegurar a realização dos serviços de forma satisfatória;

Observa-se que vários órgãos públicos adotam o modelo de execução semelhante ao que se pretende adotar pela Secretaria Municipal de Educação, a saber contratação de empresa terceirizada;

O mercado que oferece esse tipo de serviço, trabalha de forma terceirizada e sua contratação se dá por preço global. Essa é a solução que mais promove competição no mercado, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, e possibilita a inclusão de critérios de acordo de nível de serviço esperado;



A contratação de empresa especializada em limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água, tende a ser a opção mais eficaz, visto que trata-se de um serviço na qual a contratação abrange o serviço integral.

Após análise das soluções apresentadas, esta equipe da Secretaria Municipal de Educação considerou que a SOLUÇÃO 02 é a mais adequada para atender as suas necessidades.

Avalia-se também que os serviços pretendidos têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Outro quesito que foi avaliado e definido foi a modalidade de contratação que será realizada por meio de pregão eletrônico adotando-se o Sistema de Registro de Preços, restando entendido que os serviços se enquadram nos seguintes fatores:

- O objeto será entregue de maneira parcelada;
- Haverá a necessidade de contratações frequentes;
- Não se consegue definir a quantidade a ser adquirida no momento de se perfazer o certame licitatório;

Pelo exposto acima, será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados,

A unificação e centralização do procedimento de aquisição de serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de serviços da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala.

A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

Por fim, necessário se faz esclarecer e justificar que dos levantamentos realizados em nível de estudos, não foi identificadas alternativas técnicas à solução escolhida, haja vista que a prefeitura não possui em seu quadro de servidores, profissionais qualificados para realizar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água. O estudo revelou ainda que a prática de terceirização para serviços desta natureza é a usual por órgãos e instituições públicas.

Ante a todo o exposto e levando em consideração os estudos realizados e a demanda a ser atendida a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por aquisição via processo regular de compra, que tratará da contratação de empresa especializada para realização dos serviços que compõe o objeto deste Termo de Referência. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Cópia autenticada da Licença Sanitária Municipal ou Estadual expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município; Caso esteja vencido, deverá apresentar cópia autenticada da petição de solicitação de renovação acompanhado da cópia autenticada da licença vencida.



- b) Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química ou CFT/CRT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais/Conselho Regional dos Técnicos Industriais.
- c) Comprovação de aptidão Técnico-Profissional nos termos do inciso I, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, de que a empresa possui profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade(s) técnica(s), execução de serviços similares/semelhantes ao objeto licitado, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados pela entidade profissional competente (CREA, CAU, CRMV, CRBIO, CRF, CRQ ou CFT/CRT), através do respectivo Certificado de Acervos Técnicos – CAT.
- d) A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- e) Declaração do responsável técnico, detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade, concordando com a sua indicação como responsável técnico pelo objeto desta licitação.
- f) Apresentação de cópia autenticada de todos os certificados atualizados de treinamentos obrigatórios de seus empregados referentes às Normas relacionadas a seguir:
- Norma Regulamentadora – NR 33 (Trabalho em Espaço Confinado);
 - Norma Regulamentadora – NR 35 (Trabalho em Altura);

A contratada deverá apresentar, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) devidamente recolhida, referente à execução dos serviços, ou em virtude de substituição do responsável técnico pelos serviços durante a vigência do contrato.

DA VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações nos locais de execução dos serviços desde que:

- a) Previamente agendada e acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:00h e das 13:00 às 16:30h, através da Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação pelo telefone (18) 3643-6029, ou pelo e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br;
- b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte a publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;



- c) Após a vistoria técnica será lavrado o Atestado de Comparecimento à Visita Técnica pela Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, que deverá ser juntado aos documentos de habilitação;
- d) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- e) Atestado de Vistoria ou Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto e entrega dos serviços;

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Estão previstas 03 (três) prestações de serviços por Unidade Escolar, sendo 02 (duas) regulares, ou seja, obrigatórias, que deverão ser realizadas a cada 06 (seis) meses, e 01 (uma) que será facultativa, ou seja, será utilizada em caso de ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros. Na ocorrência de acidentes descritos, a contratada deverá atender à solicitação em até 48 (quarenta e oito) horas;

Poderão ser inseridas ou suprimidas Unidades Escolares, a critério do Município, mediante prévia comunicação à contratada (casos de mudança de prédio, inaugurações de novas unidades, fusão de escolas, etc...);

Os serviços serão solicitados exclusivamente pela Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, mediante Ordem de Serviço emitida com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

Após a expedição da Ordem de Serviço, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços junto a Secretaria Municipal de Educação – Divisão de Planejamento e Orçamento. Preferencialmente montar um cronograma e encaminhar à Secretaria de Educação.

A contratada deverá encaminhar previamente e manter atualizada junto à Secretaria Municipal de Educação a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários responsáveis pela execução dos serviços, inclusive engenheiros e técnicos;

Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção deverão ser realizados preferencialmente em feriados ou finais de semana, sem ônus adicional à Contratante. Porém, caso a contratada opte por realizá-lo em dias que haja expediente, durante a execução dos serviços, a empresa deverá ser responsável pelo abastecimento de água na(s) Unidade(s) Escolar(es), ou seja, nenhuma Unidade Escolar deverá sofrer interrupção no abastecimento de água durante a limpeza dos reservatórios e das caixas d'água. Não poderá faltar água durante o expediente;

A contratada deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades das demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no(s) prédio(s);

A contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços, bem como deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todo material, ferramentas, equipamentos, acessórios e insumos



necessários e suficientes a ser utilizado na limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água. O transporte para mobilização dos funcionários e dos materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios e insumos a serem fornecidos é de total responsabilidade da contratada;

Na prestação dos serviços, deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: mão de obra, materiais, acessórios, equipamentos, ferramentas, transportes, cargas, seguro, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, limpeza durante e pós a execução dos serviços, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

Deverá ser designado profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, indicando nome completo e telefone à Secretaria Municipal de Educação;

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

Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada, de modo a evitar danos materiais, pessoais e ambientais;

A contratada deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais;

Os Serviços constantes do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, adequados e em conformidade com os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, ANVISA etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

Os profissionais designados para os serviços deverão manter disciplina e conduta compatíveis nos locais de prestação dos serviços;

Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

A contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto recente, nome e número de registro, portado visivelmente;

Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres, utilizar produtos químicos específicos para o serviço solicitado;

A contratada deverá substituir imediatamente, após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer empregado que, a critério da fiscalização do Contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

A contratada deverá cumprir durante a execução dos serviços, todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, sendo responsável pelas infrações que cometer. Deverá também, responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos causados ao Contratante ou a terceiros, quando decorrentes da execução dos serviços;

Os serviços contratados deverão ser realizados utilizando ferramental, equipamentos e tecnologias atuais buscando sempre as melhores práticas em gestão de qualidade da água e conjunto de técnicas para a limpeza dos reservatórios e caixas d'água;



Os produtos, materiais, acessórios, equipamentos e métodos utilizados nas limpezas, higienizações e desinfecções comprovadamente não poderão oferecer nenhum risco às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que considerados como mínimos, devendo ser tomadas todas as possíveis medidas preventivas visando torná-los nulos;

A contratada deverá seguir todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, em especial quanto à utilização de equipamentos de proteção individuais e coletivos;

A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

A contratada é responsável pelo rigoroso controle e registro de entrega dos EPI's e EPC's aos seus funcionários, por verificar os prazos de vencimento, limites, prazos de substituição, os períodos de garantia junto aos fabricantes e fornecedores dos equipamentos, verificar estado de conservação, providenciando a substituição imediata dos itens que comprometam a segurança.

Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e com os Equipamentos de Proteção – EPI's e EPC's obrigatórios;

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

Utilizar somente materiais e produtos autorizados pela ANVISA, na execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água;

Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos que provoquem danos aos reservatórios ou as caixas d'água ou que comprometam a qualidade da água;

Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), bóia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;

A presença da fiscalização do Contratante não exime a contratada de sua exclusiva responsabilidade técnica sobre a totalidade dos serviços contratados. O responsável técnico da contratada deverá examinar e dar solução a todas as eventuais interferências de ordem técnica, que porventura apareçam, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o contratante, mantendo entendimentos prévios com a Comissão de Fiscalização, sempre que necessário;

Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições do reservatório ou da caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E DAS CAIXAS D'ÁGUA:

- Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água;



- Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- Utilizar a água restante no fundo do caixa d'água, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- Esfregar as paredes e o fundo da caixa d'água com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou do reservatório;
- Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;
- Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a Direção da Unidade Escolar;
- Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;

CONCLUÍDA A LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO, EXECUTAR OS PROCEDIMENTOS DE DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA:

- Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) ou outro desinfetante apropriado, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante **02 (duas) horas**, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água; Se necessário aplicar um segundo tipo de biocida;
- Enxaguar as paredes do reservatório ou da caixa d'água, com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.



- Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxague;
- Proceder com a limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório ou a caixa d'água;
- Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, ou ainda em local visível, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação no final dos serviços;
- Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas das Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação;
- Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa Contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;
- No caso de danos aos imóveis e/ou móveis, estes deverão ser reconstituídos de acordo com o padrão existente;
- Após a conclusão dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção, os materiais, acessórios, equipamentos e produtos químicos deverão ser recolhidos, embalados e transportados pela Contratada, liberando totalmente às áreas;
- Os produtos químicos restantes das limpezas dos reservatórios não poderão ser armazenados ou descartados nas localidades de limpeza, ainda que provisoriamente ou temporariamente;
- Os restos das limpezas (materiais descartáveis, matéria orgânica, terra, areia, barro, lodo, algas e materiais similares) deverão ser removidos dos locais de limpeza e descartados adequadamente em local apropriado;
- Os serviços deverão ser entregues totalmente concluídos, adequando-se a boa técnica recomendada, com os melhores padrões de funcionamento e rendimento;
- A contratada deverá refazer de imediato, às suas exclusivas expensas, sem qualquer custo adicional para a contratante, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Contratante;

Ao final de cada serviço executado, obrigatoriamente a Contratada deverá fornecer certificados de garantia e/ou laudos dos serviços executados, discriminando todos os serviços realizados de forma isolada, ou seja, um para cada Unidade Escolar, devidamente assinado pelo responsável técnico da Contratada, informando:



-
- a) Nome, endereço e telefone da empresa CONTRATADA (papel timbrado);
 - b) Número do alvará da Secretaria de Municipal de Saúde, emitido para a empresa;
 - c) Nome do responsável técnico com número de seu registro no Conselho Profissional correspondente;
 - d) Nome da localidade e o endereço do local de prestação do serviço;
 - e) Período de garantia coberto (mínimo 180 dias);
 - f) Data e horário da execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção;
 - g) Produto químico aplicado especificando seu princípio ativo, precauções e recomendações para evitar intoxicação, e telefone para comunicação de qualquer emergência ou número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo das áreas onde os serviços foram prestados;
 - h) Demais informações pertinentes ao serviço;
 - i) Fotos das atividades de limpeza antes e depois;
 - j) Nome e assinatura do responsável técnico.

A contratada deverá emitir uma nota fiscal eletrônica para cada Ordem de Serviço, sendo a nota fiscal eletrônica referente ao seu respectivo empenho; As notas fiscais poderão ser emitidas juntamente com o(s) certificado(s) e/ou laudo(s) dos serviços executados;

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, através dos Gestores do contrato e Fiscalização, a fim de acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os fiscais se responsabilizarão entre outras atribuições:

- a) Conferência e avaliação dos serviços executados e entregues;
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 140 da Lei nº 14.133/21;

Caso a contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente;



Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste Contrato.

Gestores do Contrato:

Miriá Marques Moreno, Diretora Ensino Fundamental.

Elisângela Angeli dos Santos Grizoli, Chefe de Serviço Controle Patrimônio e Materiais.

Fiscalizadores do Contrato:

Cleusa Ferreira Solerno, Diretora de Educação Infantil.

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O critério de medição será por Metro Cúbico (m³), baseada na relação de volumes contido no Anexo A. Após a conclusão da execução do objeto e conferência integral por parte do Gestor da Unidade Escolar, a contratada deverá disponibilizar ao Diretor/Gestor da Unidade Escolar a Nota Fiscal, sendo nota distinta referente a cada empenho e faturado apenas a quantidade solicitada.

Juntamente da nota fiscal deverá ser fornecido os certificados de garantia e/ou laudos dos serviços executados, discriminando todos os serviços realizados de forma isolada, ou seja, um para cada Unidade Escolar, devidamente assinado pelo responsável técnico da Contratada, informando:

- a) Nome, endereço e telefone da empresa CONTRATADA (papel timbrado);
- b) Número do alvará da Secretaria de Municipal de Saúde, emitido para a empresa;
- c) Nome do responsável técnico com número de seu registro no Conselho Profissional correspondente;
- d) Nome da localidade e o endereço do local de prestação do serviço;
- e) Período de garantia coberto (mínimo 180 dias);
- f) Data e horário da execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção;
- g) Produto químico aplicado especificando seu princípio ativo, precauções e recomendações para evitar intoxicação, e telefone para comunicação de qualquer emergência ou número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo das áreas onde os serviços foram prestados;
- h) Demais informações pertinentes ao serviço;
- i) Fotos das atividades de limpeza antes e depois;
- j) Nome e assinatura do responsável técnico.

A contratada deverá emitir uma nota fiscal eletrônica para cada Ordem de Serviço, sendo a nota fiscal eletrônica referente ao seu respectivo empenho;

O pagamento será efetuado em parcela única, mediante término da execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias, a contar da entrada da nota fiscal na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade.

Em relação à Nota Fiscal, os dados do destinatário/remetente deverão constar: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi; CEP 16200-067;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Município: Birigui; Fone/Fax: (18) 3643 6000; UF: SP.

Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente), do mesmo CNPJ que na Ordem de Serviço, Número da Ordem de Serviço e Número do Empenho.

A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Ordem de Serviço. Se possuir dados divergentes, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço por m³ (metro cúbico)

APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO A: PLANILHA DE ENDEREÇOS E COM DADOS DOS LOCAIS A SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS



APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(elaborado com base no artigo 6º, inciso xx, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21)

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COMPOR O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, BASE DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1- JUSTIFICATIVA:

O ambiente escolar é um local de construção de conhecimento e de formação de cidadãos onde alunos e professores passam grande parte de sua vida, por isso, é necessário que este espaço ofereça as condições adequadas de saúde e segurança sanitária para que as atividades educacionais sejam realizadas da melhor forma possível, contribuindo tanto com a qualidade da educação quanto a sadia qualidade de vida de seus usuários.

A água é um recurso essencial em qualquer instituição, desempenhando um papel vital no cotidiano das atividades escolares. Para garantir a integridade da saúde e bem-estar de todos os envolvidos, é imprescindível manter os reservatórios e caixas d'água em condições ideais de limpeza e higiene. Essa prática contribui de maneira direta para a prevenção de doenças transmitidas pela água, garantindo, assim, a conformidade com as normas sanitárias em vigor.

A necessidade de implementar um serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água e reservatórios surge da importância crucial de garantir a qualidade da água utilizada nas instalações das Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação. Este serviço visa assegurar um ambiente saudável e seguro para alunos, professores, funcionários e demais colaboradores que frequentam as dependências educacionais.

Ademais, o serviço de limpeza, higienização e desinfecção de caixas e reservatórios d'água atenderão os protocolos sanitários exigidos pela Vigilância Sanitária do município, em atenção a Portaria do Centro de Vigilância Sanitária nº 5/2013 – Capítulo V – Seção I.

Por fim, porém, não menos importante, a Secretaria Municipal de Educação em atenção as notificações apontadas pela Vigilância Sanitária de Birigui após vistorias realizadas, onde a mesma apontou a necessidade em caráter de urgência da execução dos serviços de lavagem, higienização e desinfecção de reservatórios e caixa d'água nas Unidades Escolares da Secretaria Municipal de Educação a fim de obter a renovação da Licença Sanitária de funcionamento dos referidos locais.



2- PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O objeto da contratação supra está previsto no planejamento anual e inserido no Plano de Contratações Anual datado de 17/11/2.023.

3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Cópia autenticada da Licença Sanitária Municipal ou Estadual expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município; Caso esteja vencido, deverá apresentar cópia autenticada da petição de solicitação de renovação acompanhado da cópia autenticada da licença vencida.
- b) Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional técnico habilitado, sendo habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário ou químico, sendo portanto, aceitos os seguintes registros: CRMV – Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRBIO – Conselho Regional de Biologia, CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, CRF – Conselho Regional de Farmácia e CRQ – Conselho Regional de Química ou CFT/CRT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais/Conselho Regional dos Técnicos Industriais.
- c) Comprovação de aptidão Técnico-Profissional nos termos do inciso I, Art. 67, da Lei Federal nº 14.133/21, de que a empresa possui profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade(s) técnica(s), execução de serviços similares/semelhantes ao objeto licitado, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados pela entidade profissional competente (CREA, CAU, CRMV, CRBIO, CRF, CRQ ou CFT/CRT), através do respectivo Certificado de Acervos Técnicos – CAT.
- d) A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- e) Declaração do responsável técnico, detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade, concordando com a sua indicação como responsável técnico pelo objeto desta licitação.
- f) Apresentação de cópia autenticada de todos os certificados atualizados de treinamentos obrigatórios de seus empregados referentes às Normas relacionadas a seguir:
 - Norma Regulamentadora – NR 33 (Trabalho em Espaço Confinado);
 - Norma Regulamentadora – NR 35 (Trabalho em Altura);

A contratada deverá apresentar, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) devidamente recolhida, referente à execução dos serviços, ou em virtude de substituição do responsável técnico pelos serviços



durante a vigência do contrato.

DA VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA:

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações nos locais de execução dos serviços desde que:

- a) Previamente agendada e acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:00h e das 13:00 às 16:30h, através da Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação pelo telefone (18) 3643-6029, ou pelo e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br;
- b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte a publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- c) Após a vistoria técnica será lavrado o Atestado de Comparecimento à Visita Técnica pela Divisão de Planejamento e Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, que deverá ser juntado aos documentos de habilitação;
- d) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- e) Atestado de Vistoria ou Declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto e entrega dos serviços;

4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:

Os volumes totais de cada reservatório e caixas d'água instaladas nas Unidades Escolares, encontram-se em metros cúbicos (m³), que foi adotada como unidade de medida da contratação em questão, medida esta, bastante comum e usual nas prestações de serviços limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água.

O levantamento e cálculo dos reservatórios e caixas d'água existentes em cada Unidade Escolar foi realizado pelo Setor de Topografia da Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Os locais das prestações dos serviços e as respectivas metragens cúbicas estão dispostas na íntegra no Anexo A – Dados das Unidades Escolares.

Estão previstas 03 (três) prestações de serviços por Unidade Escolar, sendo 02 (duas) regulares, ou seja, obrigatórias, que deverão ser realizadas a cada 06 (seis) meses, e 01 (uma) que será facultativa, ou seja, será utilizada em caso de ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros. Na ocorrência de acidentes descritos, a contratada deverá atender à solicitação em até 48 (quarenta e oito) horas;

O número de aplicações toma por base, aquela recomendada pela legislação vigente. (*Portaria do Centro de Vigilância Sanitária nº 5/2013 – Capítulo V – Seção I*)

Segue abaixo relação sintética da metragem cúbica dos reservatório e caixas d'água instaladas nas Unidades Escolares:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS (CEI'S)

ORD.	ESTABELECIMENTO	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (M³)	VOLUME TOTAL (M³)
01	CEI Ana Souto Trevisan	TAÇA	METÁLICA	01	9,26	9,26
02	CEI Anthero dos Santos	CILÍNDRICA	CONCRETO	01	33,91	33,91
03	CEI Profa. Aparecida C. B. Benasse	CILÍNDRICA	CONCRETO	01	27,59	31,59
		COMUM	POLIETILENO	04	1,00	
04	CEI Bella Clark Soares	TAÇA	METÁLICA	01	13,07	13,07
05	CEI Dionísia Miragaia Carmine	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	32,54	40,54
		COMUM	POLIETILENO	08	1,00	
06	CEI Enriqueta Terence	TAÇA	METÁLICA	01	13,07	23,07
		COMUM	POLIETILENO	01	10,00	
07	CEI Fátima Hamud Nakad	TAÇA	METÁLICA	01	12,32	13,32
		COMUM	POLIETILENO	01	1,00	
08	CEI Maria Bruder Camargo	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	21,36	31,36
		CILÍNDRICA	METÁLICA	01	10,00	
09	CEI Maria Devechio Migliorini	CILÍNDRICA	CONCRETO	01	13,25	42,69
		CILÍNDRICA	CONCRETO	01	29,44	
10	CEI Profa. Maria Cecília de L. J. Maroni	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	38,86	41,86
		COMUM	POLIETILENO	03	1,00	
11	CEI Pulcina Moutinho Gonçalves	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	11,94	18,94
		COMUM	POLIETILENO	07	1,00	
12	CEI Rotary	COMUM	POLIETILENO	02	1,00	2,00

ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (EMEI'S)

ORD.	ESTABELECIMENTO	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (M³)	VOLUME TOTAL (M³)
01	EMEI Profº Oduvaldo Dossi	COMUM	POLIETILENO	2	1,00	3,50
		COMUM	POLIETILENO	1	1,50	



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

02	EMEI Eliza de Moraes Chagas (Parque Mickey II) *	COMUM	POLIETILENO	1	1,00	1,00
03	EM Profª Darcy Garcia Gavira **	COMUM	POLIETILENO	2	1,00	2,00
04	EM Profª Dario Ângelo Tantin **	TAÇA	METÁLICA	01	19,03	19,03

* Está sob gestão da EM Profª Lucinda A. P. Giampietro;

** Escola Municipal sem Educação Fundamental;

ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL (EM'S)

ORD.	ESTABELECIMENTO	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (M³)	VOLUME TOTAL (M³)
01	E.M. Profª Adelina Bernadette dos Santos Pacitti	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	23,11	30,11
		COMUM	POLIETILENO	07	1,00	
02	E.M. Profª Dirce Spínola Najas	TAÇA	METÁLICA	01	13,10	14,10
		COMUM	POLIETILENO	01	1,00	
03	E.M. Dr. Gama	TAÇA	METÁLICA	01	6,67	19,67
		COMUM	POLIETILENO	01	10,00	
		COMUM	POLIETILENO	03	1,00	
04	E.M. Profª Geni Leite da Silva	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	42,93	46,93
		COMUM	POLIETILENO	01	1,00	
05	E.M. Profª Izabel Branco	TAÇA	METÁLICA	01	106,92	106,92
06	E.M. Profª José Sebastião Vasques Calçada	TAÇA	METÁLICA	02	17,02	34,04
07	E.M. Profª Leonor Chaim Cury	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	19,43	22,43
		COMUM	POLIETILENO	03	1,00	
08	E.M. Profª Luciano Augusto Canellas	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	26,06	36,06
		COMUM	POLIETILENO	10	1,00	
09	E.M. Profª Lucinda Araújo Pereira Giampietro	TAÇA	METÁLICA	01	17,52	21,52
		COMUM	POLIETILENO	04	1,00	
10	E.M. Profª Nays Borges Penteadó	TAÇA	METÁLICA	01	70,34	70,34
11	E.M. Roberto Clark	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	24,73	24,73



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

12	E.M. Profª Ruth Pintão Lot	TAÇA	METÁLICA	01	30,46	30,46
13	E.M. Profª Teresinha Bombonatti	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	17,69	22,69
		COMUM	POLIETILENO	05	1,00	
14	EM Profª Yvonne Miragaia Peruzzo	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	28,03	28,03

TOTAL GERAL VOLUME (m³)	835,17
--------------------------------	---------------

TOTAL VOLUME (M³) CONSIDERANDO 03 (TRÊS) HIGIENIZAÇÕES AO ANO, SENDO 02 (DUAS) ORDINÁRIAS E 01 (UMA) EXTRAORDINÁRIA	2.505,51
--	-----------------

5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

Considerando o Artigo 68 da Portaria CVS nº 5/2013, que determina que a higienização de reservatórios e caixas d'água deve ser executada conforme métodos recomendados por órgãos oficiais, e realizada a cada 06 (seis) meses ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros, este levantamento se faz necessário e consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, para tanto, esta Pasta avaliou as seguintes possibilidades:

SOLUÇÃO 01 - Realização do serviço de limpeza, higienização e desinfecção pela Prefeitura Municipal de Birigui.

Nesse contexto, a Prefeitura teria que reunir condições para realização destes serviços. Todavia seria necessária uma equipe qualificada e especializada neste serviço, com alvará sanitário, profissional habilitado e certificado pela NR 33 e 35, responsável técnico, memorial do processo de higienização, vistoria, desinfecção dos reservatórios, assim como a Certificação junto ao órgão de Vigilância Sanitária para realizar tal procedimento.

Logo, avalia-se que a tanto a Prefeitura Municipal de Birigui como a Secretaria Municipal de Educação não possuem em seu quadro funcional equipe que reúna condições técnicas adequadas para desenvolvimento do serviço objeto deste Termo de Referência.

SOLUÇÃO 02 - Contratação de empresa terceirizada sem utilização de mão de obra exclusiva.

As principais razões para terceirizar os serviços seriam garantir a qualidade da limpeza demandada, assim como terceirizar a responsabilidade de treinamento de pessoal;

A contratação de empresa especializada no serviço reduziria a possibilidade de aplicação de técnicas inapropriadas, minimizando a ocorrência de contaminações, acidentes e outras situações capazes de trazer prejuízos, tais como o uso de materiais e equipamentos apropriados e a utilização de Equipamentos de Segurança



Individual (EPIs);

Outro ponto é a redução de custos de treinamento de pessoal, pois a empresa terceirizada ficará responsável pelo recrutamento, seleção e treinamento de profissionais. Além disso, podem se organizar em relação ao investimento, já que esse costuma ser fixo e contemplar todos os profissionais, equipamentos e materiais necessários;

Outra vantagem é que as empresas possuem um grande staff de colaboradores. O que torna possível a rápida substituição nos casos de faltas ou ausências. Assim, é possível assegurar a realização dos serviços de forma satisfatória;

Observa-se que vários órgãos públicos adotam o modelo de execução semelhante ao que se pretende adotar pela Secretaria Municipal de Educação, a saber contratação de empresa terceirizada;

O mercado que oferece esse tipo de serviço, trabalha de forma terceirizada e sua contratação se dá por preço global. Essa é a solução que mais promove competição no mercado, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, e possibilita a inclusão de critérios de acordo de nível de serviço esperado;

A contratação de empresa especializada em limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água, tende a ser a opção mais eficaz, visto que se trata de um serviço na qual a contratação abrange o serviço integral.

Após análise das soluções apresentadas, esta equipe da Secretaria Municipal de Educação considerou que a SOLUÇÃO 02 é a mais adequada para atender as suas necessidades.

Avalia-se também que os serviços pretendidos têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Outro quesito que foi avaliado e definido foi a modalidade de contratação que será realizada por meio de pregão eletrônico adotando-se o Sistema de Registro de Preços, restando entendido que os serviços se enquadram nos seguintes fatores:

- O objeto será entregue de maneira parcelada;
- Haverá a necessidade de contratações frequentes;
- Não se consegue definir a quantidade a ser adquirida no momento de se perfazer o certame licitatório;

Pelo exposto acima, será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados,

A unificação e centralização do procedimento de aquisição de serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de serviços da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala.

A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

Por fim, necessário se faz esclarecer e justificar que dos levantamentos realizados em nível de estudos, não foi identificado alternativas técnicas à solução escolhida, haja vista que a prefeitura não possui em seu quadro de



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

servidores, profissionais qualificados para realizar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água. O estudo revelou ainda que a prática de terceirização para serviços desta natureza é a usual por órgãos e instituições públicas.

Ante a todo o exposto e levando em consideração os estudos realizados e a demanda a ser atendida a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por aquisição via processo regular de compra, que tratará da contratação de empresa especializada para realização dos serviços que compõe o objeto deste Termo de Referência. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Foram priorizadas as consultas aos sistemas oficiais de governo (Portal de Compras do Governo Federal) e às contratações similares feitas pela Administração Pública (PNCP), contudo no caso do primeiro, não foram encontrados resultados suficientes e adequados ao objeto.

Em levantamento preliminar por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), foram pré-selecionadas um total de 05 (cinco) Atas de Registro de Preços (cópias anexas), no entanto, destas, 04 (quatro) foram consideradas, descartando-se uma delas. Tal ato justifica-se, vez que as 04 (quatro) atas selecionadas apresentaram condições de execução contratual muito próxima das condições estabelecidas neste Termo de Referência. Por sua vez, a Ata desconsiderada, apresentou condições semelhantes ao Termo de Referência, contudo, os valores se demonstraram inconsistentes. Seguem listadas no quadro abaixo as Atas de Registro de Preços consideradas:

Nº ATA SRP	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	PREGÃO	ÓRGÃO GERENCIADOR	FORNECEDOR	DATA DA ATA/PUBLICAÇÃO PNCP	VALOR REGISTRADO
156/2.024	64006.000035/2024-57	04/2.024	Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar – CNPJ 09.662.593/0001-26	INSET BRAZÃO IMUNIZAÇÕES LTDA – CNPJ 36.561.231/0001-11	25/03/2.024	R\$ 9,40
90006/2.024	64675.001340/2024-83	06/2.024	3º Regimento de Cavalaria Mecanizado – CNPJ 09.564.414/0001-18	JULIANA DA SILVA REICHERT LTDA – CNPJ 34.061.163/0001-04	15/05/2.024	R\$ 16,00



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

130/2024	184.390/2.023	25/2.024	Prefeitura Municipal de Bauru (SP) CNPJ 46.137.410/0001-80	DAVIS SOARES DA SILVA DE- DETIZADORA – CNPJ 35.962.880/0001-61	18/04/2.024	R\$ 16,80
261/2.024	11147/2.024 E 12494/2.024	36/2.024	Prefeitura Municipal do Rio Grande (RS) – CNPJ 88.566.872/0001-62	T.R. NITZ & J.A.V.C JUNIOR LTDA – CNPJ 47.414.310/0001-16	19/06/2.024	R\$ 32,00

PREÇO ESTIMADO:

VALOR 1	R\$ 9,40	Mediana		
VALOR 2	R\$ 16,00	R\$ 16,00 + R\$ 16,80	= R\$ 32,80 / 2	= R\$ 16,40
VALOR 3	R\$ 16,80			
VALOR 4	R\$ 32,00			

Preço Estimado Apurado: **R\$ 16,40 (Dezesseis Reais e Quarenta Centavos)**

MÉTODO PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO:

O método escolhido e aplicado para obtenção do preço estimado foi a **MEDIANA**.

A mediana é o valor do meio (central), que separa a metade maior da metade menor no conjunto de dados, quando a quantidade é ímpar. É encontrada colocando-se os valores em ordem crescente ou decrescente. Se a quantidade de dados for par, deve ser realizada a média dos valores centrais.

Optou-se por utilização da mediana, considerando que os dados (valores) são heterogêneos, ou seja, compostos por valores muito altos ou muito baixos. Neste caso, a mediana é a que é menos influenciada pela situação acima exposta.

Portanto, ante ao exposto, verificamos que o custo estimado total é de aproximadamente R\$ 16,40 (Dezesseis Reais e Quarenta Centavos), por m³ (metro cúbico), considerando as Atas de Registro de Preços listadas no quadro acima e aplicando o método da mediana.



7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:

A garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, será de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento dos serviços pela requisitante.

A garantia deverá ser plena e sem ressalvas no que se refere a imperícia dos serviços prestados, vícios de qualidade dos produtos químicos utilizados e ineficácia imediata ou prematura dos mesmos. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, sem nenhum custo adicional para o contratante, inclusive no que se refere às despesas de viagens, as quais serão de inteira responsabilidade da contratada.

A higienização e desinfecção deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

A Contratada deverá refazer os serviços de limpeza, higienização e desinfecção nos locais em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante. O prazo para correção será de **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da notificação por escrito pela contratada.

Poderá ser exigido da Contratada a qualquer tempo, teste de qualidade dos serviços prestados, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme Art. 140 §4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Obs.: A data para cálculo da garantia deve ter como base a data constante na nota fiscal da prestação do serviço entregue à Prefeitura Municipal de Birigui, mediante recebimento definitivo do(s) serviço(s).

8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ou NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Foi escolhida a forma de grupo único (global) para que a padronização dos serviços oferecidos, bem como a celeridade na prestação dos serviços, diminuindo o risco de falhas na sua prestação, com a necessidade de conservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão provocar descontinuação da uniformização, assim como problemas no gerenciamento e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem o intuito de constituir um todo unitário e economia de escala devido à economia logística e a diminuição de transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado.

Justifica-se a realização da licitação por grupo único (global), posto que, se fosse por itens, possibilitaria a contratação de diversos fornecedores distintos, fato que representaria prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto, uma vez que poderá acarretar transtornos para uma eficiente execução contratual.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos, bem como, diferenças na padronização dos serviços executados.

9- RESULTADOS PRETENDIDOS:

Como benefício direto, a contratação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de



reservatórios e caixas d'água deverá:

Garantir água salubre e de qualidade aos usuários das Unidades Escolares;

Contribuir de maneira direta para a prevenção de doenças transmitidas pela água, garantindo, assim, a conformidade com as normas sanitárias em vigor;

Oferecer as condições adequadas de saúde e segurança sanitária para que as atividades educacionais sejam realizadas da melhor forma possível, contribuindo tanto com a qualidade da educação quanto a sadia qualidade de vida de seus usuários.

Atender aos protocolos sanitários exigidos pela Vigilância Sanitária do município, em atenção a Portaria do Centro de Vigilância Sanitária nº 5/2013 – Capítulo V – Seção I.

Por fim, atender as notificações emitidas pela Vigilância Sanitária de Birigui e obter a renovação da Licença Sanitária de funcionamentos das Unidades Escolares.

10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:

Caberá a Secretaria Municipal de Educação, mediante cronograma de execução, disponibilizar à contratada o acesso aos prédios que receberão os serviços.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se aplica

12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS:

Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; deverá substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA:

O presente Estudo Técnico Preliminar está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis pelo que recomendamos o prosseguimento da contratação.

ANEXO A
Planilha de Endereços e com Dados dos locais a serem Prestados os Serviços

RELAÇÃO DE CEIS – CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ORD.	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	E-MAIL	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (M³)	VOLUME TOTAL (M³)
					Código (18)						
01	CEI Ana Souto Trevisan	R. Eduardo Ibanhez, 366	Jd. Costa Rica	16202-023	3644 9300 / 3641 0911	ceiana@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	9,26	9,26
02	CEI Anthero dos Santos	R. Joaquim Ciciliati, 2662	Pq. Resid. América	16202-210	2185 0064	ceianthero@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	CONCRETO	01	33,91	33,91
03	CEI Profa. Aparecida C. B. Benasse	R. Antonio José dos Santos, 750	Res. Portal da Pérola II	16201-683	2185 0157	ceiaparecida@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	CONCRETO	01	27,59	31,59
							COMUM	POLIETILENO	04	1,00	
04	CEI Bella Clark Soares	R. Fioravante Zin, 100	Jd. Popi	16201-032	3644 8277 / 3641 0727	ceibella@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	13,07	13,07
05	CEI Dionisia Miragaia Carmine	R. Canadá, 301	Jd. Clayton	16203-089	3642 9855 / 3641 0850	ceidionisia@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	32,54	40,54
							COMUM	POLIETILENO	08	1,00	
06	CEI Enriqueta Terence	R. Profª Stella Affini Gajardoni, 1312	Vl. Isabel Marin	16204-018	3644 4200 / 3641 0835	ceienriqueta@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	13,07	23,07
							COMUM	POLIETILENO	01	10,00	
07	CEI Fátima Hamud Nakad	R. Gino Trevisan, 229	Novo Jd. Toselar	16204-166	3642 7399 / 3641 0745	ceifatima@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	12,32	13,32
							COMUM	POLIETILENO	01	1,00	
08	CEI Maria Bruder Camargo	Av. Benjamin Lot, 180	João Crevelaro	16202-290	3644 4566 / 3641 0855	ceimaria@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	21,36	31,36
							CILÍNDRICA	METÁLICA	01	10,00	
09	CEI Maria Devechio Migliorini	Av. José Agostinho Rossi, 334	Jardim Planalto	16203-503	3638 4470	ceidevechio@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	CONCRETO	01	13,25	42,69
							CILÍNDRICA	CONCRETO	01	29,44	

10	CEI Profa. Maria Cecília de L. J. Maroni	R. Waldomiro Rotondaro, 2350	Res. Santa Luzia	16201-340	3643 0433	ceicecilia@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	38,86	41,86
							COMUM	POLIETILENO	03	1,00	
11	CEI Pulcina Moutinho Gonçalves	R. Silvio Marcelino da Silva, 450	Alto Colinas Residencial	16207-028	3642 9529	ceipulcina@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	11,94	18,94
							COMUM	POLIETILENO	07	1,00	
12	CEI Rotary	R. Gerônimo de Souza Santos, 20	VI. Troncoso	16203-002	3634 1232 / 3641 0232	ceirotary@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	02	1,00	2,00

RELAÇÃO DE EMEI's – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL / EM**

ORD.	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	E-MAIL	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (M³)	VOLUME TOTAL (M³)
					Código (18)						
01	EMEI Profº Oduvaldo Dossi	R. Bahia, 1573	Cohab III	16202-070	3641 5912 / 3641 0884	emeioduvaldo@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	2	1,00	3,50
							COMUM	POLIETILENO	1	1,50	
02	EMEI Eliza de Moraes Chagas (Parque Mickey II) *	R. Itororó, 188	Jd. Icaray	16200-790	3641 6288 / 3641 0882	emlucinda@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	1	1,00	1,00
03	EM Profª Darcy Garcia Gavira **	R. José Vieira, 334	Tereza M. Barbieri	16203-227	3641 7820 / 3641 0717	emdarcy@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	2	1,00	2,00
04	EM Profº Dario Ângelo Tantin **	Av. João Cernach, 2853	Jd. Costa Rica	16202-018	3641 5902 / 3641 851	emdario@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	19,03	19,03

* Está sob gestão da EM Profª Lucinda A. P. Giampietro;

** Escola Municipal sem Educação Fundamental;

RELAÇÃO DE EMS – ESCOLAS MUNICIPAIS

ORD.	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	E-MAIL	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (M³)	VOLUME TOTAL (M³)
					Código (18)						
01	E.M. Profª Adelina Bernadette dos Santos Pacitti	R. Silvio Marcelino da Silva, 502	Alto Colinas Residencial	16207-028	3644 8258 / 3642 9961 / 3641 0813	emadelina@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	23,11	30,11
							COMUM	POLIETILENO	07	1,00	
02	E.M. Profª Dirce Spínola Najas	R. Santos Puertas Garcia, 390	Jd. Europa	16204-243	3642 1905 / 3642 2437 / 3641 0407	emdirce@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	13,10	14,10
							COMUM	POLIETILENO	01	1,00	
03	E.M. Dr. Gama	R. Santos Dumont, 1273	Vila Guarujá	16200-095	3642 2576 / 3642 7085 / 3641 0836	emgama@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	6,67	19,67
							COMUM	POLIETILENO	01	10,00	
							COMUM	POLIETILENO	03	1,00	
04	E.M. Profª Geni Leite da Silva	R. Maria Dolores Nunes, 365	Silvares	16201-020	3642 2049 / 3642 7129	emgeni@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	42,93	46,93
							COMUM	POLIETILENO	01	1,00	
05	E.M. Profª Izabel Branco	R. Antonio Fabricio, 200	Ivone Alves Palma	16203-193	3642 5945 / 3642 7068	emizabel@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	106,92	106,92
06	E.M. Profª José Sebastião Vasques Calçada	R. Leonora Fiorotto, 815	Recanto Verde	16201-195	3642 2678 / 3642 4504 / 3641 0751	emsebastiao@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	02	17,02	34,04
07	E.M. Profª Leonor Chaim Cury	R. Ermando Zim, 1555	Jardim Santana	16202-407	3644 6959 / 3641 0971	emleonor@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	19,43	22,43
							COMUM	POLIETILENO	03	1,00	
08	E.M. Profª Luciano Augusto Canellas	R. Salvador Sanches, 150	Jd. Vista Alegre	16204-278	3641 3087 / 3644 5734	emluciano@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	26,06	36,06
							COMUM	POLIETILENO	10	1,00	
09	E.M. Profª Lucinda Araújo Pereira	R. Palmares, 346	Santo Antonio	16200-	3642 2800 / 3642	emlucinda@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	17,52	21,52

	Giampietro			310	7089		COMUM	POLIETILENO	04	1,00	
10	E.M. Profº Nayr Borges Penteado	R. Braz Sanches Arriaga, 1638	Monte Líbano	16202-073	3642 1954 / 3642 7101	emnayr@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	70,34	70,34
11	E.M. Roberto Clark	Pça. James Mellor, 196	Centro	16200-057	3642 2361 / 3642 7109 / 3641 0474	emroberto@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	24,73	24,73
12	E.M. Profª Ruth Pintão Lot	R. Moacyr Galvão, 150	João Crevelaro	16202-333	3642 7052 / 3642 2305	emruth@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	30,46	30,46
13	E.M. Profª Teresinha Bombonatti	R. Osvaldo Bocca, 2400	Res. Santa Luzia	16202-203	3644 9699 / 3641 0937	emteresinha@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	17,69	22,69
							COMUM	POLIETILENO	05	1,00	
14	EM Profª Yvonne Miragaia Peruzzo	R. Ernestino Bispo da Silva, 279	Portal da Pérola II	16201-407	3644 6691	emyvonne@birigui.sp.gov.br	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	28,03	28,03

TOTAL GERAL VOLUME (m³)										835,17
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------

Fonte/Levantamento Volumes (m³): Secretaria Municipal de Obras – Setor de Topografia

TOTAL VOLUME (M³) CONSIDERANDO 03 (TRÊS) HIGIENIZAÇÕES AO ANO, SENDO 02 (DUAS) ORDINÁRIAS E 01 (UMA) EXTRAORDINÁRIA.	2.505,51
---	-----------------



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), neste ato representada por _____ (nome completo), na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico nº ____ / _____ instaurado pela Prefeitura Municipal de Birigui, **DECLARO**, sob as penas da lei:

(a) que a empresa cumpre, nos termos do art. 63º, inciso I da Lei 14.133/21, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO de Nº __/__,** se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado;

(b) que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

(c) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistente qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(d) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Artigo 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

(e) não possuímos em nosso quadro societário ou laboral servidores da Prefeitura Municipal de Birigui, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

(f) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

(g) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

(h) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(i) Nos termos do inciso V do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, que esta empresa se encontra 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;

(j) Que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento.

(k) **Para o caso de Empresa em Recuperação Judicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

(l) **Para o caso de empresas em recuperação Extrajudicial:** ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

(m) Está ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

(n) Que dispõe de condições de apresentar, por sua vez, no prazo e forma definidos no edital, os documentos de habilitação e a proposta final readequada.

(o) Que possui pleno conhecimento das condições e prazos, conforme disposições do Anexo II do Edital (Termo de Referência).

(p) Que dispõe de condições de apresentar, no prazo e forma definidos no edital, os documentos complementares (pós disputa) exigidos na Cláusula 9.21 e seguintes.

Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Birigui-SP, ____ de ____ de 2.024.

*(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO IV

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

**Ao
MUNICÍPIO DE BIRIGUI**

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2024

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é () microempresa ou () empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar n° 147/2014 e 155/2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n° ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

DECLARO que no **ano-calendário** de realização desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, qual seja o valor limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), **em observância ao limite disposto no Art. 4º §2º da Lei Federal n° 14.133/2021, e com vistas aos benefícios da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.**

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do contador ou responsável

Nome do contador ou responsável

RG n° _____

CRC n° _____

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Ao Município de Birigui/SP
Pregão Eletrônico nº ____/2024

Razão Social:

CNPJ: 00.000.000/0000-00

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

CEP:

Telefones e/ou fax:

E-mail:

Dados bancários: Banco / Agência / Conta-Corrente

Representante:

Cargo:

RG e CPF:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Validade da proposta: não inferior à 60 (sessenta) dias.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDADE.	MARCA	** VALOR UNITÁRIO	** VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.	2.505,51 metros cúbicos (m ³)		R\$	R\$
Valor Total da Proposta:				R\$	R\$

***(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)**

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

(Local e data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

APRESENTADA A PROPOSTA, O PROPONENTE ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ACEITANDO E SE SUJEITANDO ÀS CLÁUSULAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS NA ÍNTEGRA.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

MODELO DE DEMONSTRATIVO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

(Exigível somente dos itens indicados pelo Pregoeiro na sessão)

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à (indicar endereço), neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (INDICAR O REPRESENTANTE), vem declarar para os devidos fins e sob as penas da lei que os preços ofertados são EXEQUÍVEIS, dispondo de condições de assumir e cumprir os valores ofertados por ocasião do **Pregão Eletrônico nº xx/2024**, promovido pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Em atendimento às disposições da Cláusula 7.8.1, apresentamos a planilha demonstrativa de exequibilidade dos preços ofertados.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR OFERTADO	MÃO DE OBRA	CUSTOS FIXOS	DESPESAS OPERACIONAIS	CUSTOS VARIÁVEIS (IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES)	MARGEM DE LUCRO

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome e assinatura do representante



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO VI
DADOS PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ: INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL:
TELEFONE: (....) FAX: (....)
ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: BANCO / AGÊNCIA / CONTA-CORRENTE:
SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:
1 - NOME COMPLETO:
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
2 - NOME COMPLETO:
RG (com órgão e estado emissor) :..... CPF:
QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar o contratos</u>).
NOME COMPLETO:
DATA DE NASCIMENTO: ____ / ____ / _____
ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:
CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



1.3. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas constantes no Anexo I, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do(s) Objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR DO REGISTRO a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA 2ª DO PRAZO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO.

2.1. A detentora deverá proceder com o objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I**.

2.2. A Prefeitura efetuará os pedidos de cada fornecimento através da (OS) Ordem de Serviços endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive fac-símile.

2.3. A Ordem de Serviços (OS) é o instrumento equivalente ao contrato que completa as obrigações das partes assumidas no presente instrumento.

2.4. **A execução dos serviços da presente licitação deverão ocorrer conforme disposições deste Edital e seus anexos, especialmente o Anexo II – Termo de Referência, em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento após o recebimento da Ordem de Serviços, a ser encaminhada pela Secretaria Requisitante, e em conformidade com cronograma estabelecido com a contratante.**

2.5. **A execução se dará nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, constantes na respectiva Ordem de Serviços e conforme relação constante no Anexo II – Termo de Referência.**

2.6. A Contratada/Detentora, deverá fornecer/executar o objeto, atendendo integralmente as exigências, condições e obrigações complementares e preestabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

2.7. O prazo de execução admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

2.8. Todas e quaisquer despesas com a execução do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento, alocação e conferência dos mesmos, nos locais indicados pela **Secretaria Municipal de Educação**.

2.9. Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc

2.10. A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Autorizações de Fornecimento recebida(s).

2.11. **O objeto da presente licitação será recebido:**

a) provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.



2.12. O recebimento provisório dos objetos não implica a sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no edital para a aceitação definitiva.

2.13. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, nos termos do Anexo I.

2.14. Caso haja recusa do objeto desta licitação por inconsistência, deverão ser substituídos **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação apresentada pela requerente à fornecedora, sem qualquer ônus pela Prefeitura.

2.15. O DETENTOR fornecerá o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade do fornecimento do objeto, descrição dele, número do Empenho e da correspondente Ordem de Serviços (OS), tudo sem quaisquer emendas ou rasuras. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a presente ata e a legislação vigente serão devolvidos ao DETENTOR, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

2.16. Fica condicionado que previamente a cada recebimento de valor, a futura detentora/contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura provas de regularidade Fiscais, com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

2.17. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes nos ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

2.17.1 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **devendo fazê-la em até 05 (cinco) dias úteis**, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **devendo fazê-la em até 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.18. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

2.19. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

2.20. Os prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles indicados no Art. 42, inciso II do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

CLÁUSULA 3ª DO PAGAMENTO.



3.1. O pagamento será realizado **no prazo de até 30 (trinta) dias**, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviços, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

3.1.1. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

3.1.2. Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643 6000.

3.1.2.1. O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.

3.1.3. Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente) do mesmo CNPJ constante na Ordem de Serviços, Número da Ordem de Serviços e Número do Empenho.

3.1.4. A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Ordem de Serviços. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

3.1.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

3.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

3.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

3.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária” ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

3.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigar-se-á a substituí-los na forma exigida.

3.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

3.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



3.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 3.6 e 3.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

3.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

3.10. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada. **(Disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controler/arquivo/decreto_7.339.pdf).**

CLÁUSULA 4ª DOTAÇÃO DAS DESPESAS.

4.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 616 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 617 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 618 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.0.029 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 664 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Próprios.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.0.029 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 665 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.0.029 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 666 - Secretaria Municipal de Educação – Recursos Federais.

4.2. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são de **RECURSOS FEDERAIS, ESTADUAIS e MUNICIPAIS.**

4.3. As consignações orçamentárias constantes do subitem anterior serão oneradas, pontualmente, em cada ata e nas contratações efetuadas através das Notas de Empenho.

CLÁUSULA 5ª DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.



5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula 12ª.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes



remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, **para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.**

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA 6ª DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a aquisição dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;

b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

6.2. Serão considerados como direitos e deveres da detentora da Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Ordem de Serviços, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133, de 01/04/2023.

d) o direito de solicitar a rescisão da Ata de Registro de Preços nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

6.3. A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.4. Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.



6.5. Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme artigo 140, II, §4º da Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021.

6.6. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

6.6.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

6.6.2. integram esta Ata, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Eletrônico nº xx/2024** e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

6.7. Correrão por conta das licitantes todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. O Detentor da presente Ata de Registro de Preços deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do Edital e seus anexos, devendo ainda cumprir integralmente todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados (Ordem de Serviços), sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

6.9. O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital nº ____/2024 – Pregão Eletrônico nº ____/2024.**

6.9.1. A Detentora em situação de recuperação/extrajudicial deverá sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

6.9.2. A detentora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.

6.10. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a detentora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

6.11. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 7ª ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

7.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Birigui, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação.**

7.2. Não há outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA 8ª DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada pela Secretaria requisitante.



CLÁUSULA 9ª ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

9.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA 10ª NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



10.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da Cláusula 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Cláusula 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 11ª REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

11.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

11.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

11.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

11.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

11.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

11.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.



11.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

11.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA 12ª CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

12.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

12.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.1.5. Quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente extinto com base no Artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021 e seus incisos.

12.1.6. No caso de a Detentora estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.1.7. No caso de a Detentora estar em recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. Por razão de interesse público;



- 12.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 12.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 12.5.** O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

CLÁUSULA 13ª DAS PENALIDADES.

- 13.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 13.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 13.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 13.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 12.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
- 13.4.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 14ª DA FISCALIZAÇÃO.

- 14.1.** A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, **através da Secretaria Municipal de Educação**, assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.
- 14.2.** Em atendimento ao artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado como gestor da presente Ata de Registro de Preços o Sr. _____, na função de _____, e como fiscalizador o Sr. _____, na função de _____, lotado na Secretaria Municipal de Educação, ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.

CLÁUSULA 15ª DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 15.1.** Integram a presente Ata de Registro, como se nela estiverem transcritos:
- O Edital nº xx/2024 do Pregão Eletrônico nº xx/2024 e seus anexos na íntegra;
 - A proposta comercial da Detentora desta Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do certame;
 - Grade demonstrativa anexa a esta Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema desta Municipalidade.
 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA 16ª DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 16.1.** As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar,



produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA 17ª DO FORO.

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui-SP, para solução de qualquer pendência que surgir na execução desta Ata de Registro de Preços ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja, quando esgotadas as vias administrativas

12.2. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pelo Sr. Leandro Maffeis Milani, Prefeito Municipal, pela Sra. Beatriz Cristine Stábile Faria, Secretária Municipal de Educação e pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Birigui-SP, aos xx de xxxxx de 2024.

LEANDRO MAFFEIS MILANI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA E DETENTORA DA ATA

BEATRIZ CRISTINE STÁBILE FARIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TESTEMUNHAS =

1- _____
NOME:
RG:

e

2- _____
NOME:
RG:



ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2024

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do Anexo I	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do Anexo I	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BIRIGUI

CONTRATADA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

ADVOGADO(S): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Birigui, ____ de _____ de 2024



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF: _____ / RG: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

(Preenchido em papel timbrado da proponente)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

EDITAL Nº XX/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS QUÍMICOS, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

Prezados Senhores,

Eu, _____ (qualificação), CPF nº _____, Cargo: _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, interessada em participar do **Pregão Eletrônico nº xx/2024** da PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa optou por renunciar à visita técnica, e de que possui pleno conhecimento do objeto, que conhece todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto da licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pelo fornecimento e execução dos serviços nas condições descritas no Edital, bem como prestação das garantias, assumindo ainda toda a responsabilidade e possíveis riscos que venham a acontecer devido ao desconhecimento das reais condições dos serviços.

Declaro ainda estar ciente de que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear, em nenhuma hipótese, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

_____, ____ de _____ de 2024.

CARIMBO DA EMPRESA

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO /
REPRESENTANTE LEGAL / PREPOSTO**