



Município de Birigui

RESERVADO AO SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

000002

REQUISIÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
188 / 2024Secretaria
011 - PMBUnid. Adm. Requisitante 011.000.000.000.000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - PMB

Despesa

Material de Consumo

Equipamentos e Materiais Permanentes

Outros

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Estimado
2.02.11.0085-0	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	M3	2.505,510	0,00
Estimativa de Custo Total				0,00

Estimativa de Custo Realizada na

Observação

Fonte de Recursos/Convênio

Justificativa da Compra

Dt. Gravação
27/08/2024Dt. Emissão
27/08/2024

Requisitante

Secretário Municipal

Beatriz Cristine Stabile Faria
Secretária Mun. de Educação

30/08
8h58
+



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.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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:

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.

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.

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, emiti do(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.

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.

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

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000005

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:

CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS (CEI'S)

ORDEN	UNIDADE ESCOLAR	Tipo	MATERIAL	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
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 Miragala 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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (EMEI'S)

ORÇ.	ESTAB.	MODELO	MATER.	QTD.	VALOR	TOTAL
01	EMEI Profº Oduvaldo Dossi	COMUM	POLIETILENO	2	1,00	3,50
		COMUM	POLIETILENO	1	1,50	
02	EMEI Eliza de Moraes Chagas (Parque Mickey II) *	COMUM	POLIETILENO	1	1,00	1,00
03	EM Profº Darcy Garcia Gavira **	COMUM	POLIETILENO	2	1,00	2,00
04	EM Profº Dario Angelo Tantin **	TAÇA	METÁLICA	01	19,03	19,03

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

** Escola Municipal sem Educação Fundamental;

ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL (EM'S)

ORÇ.	ESTAB.	MODELO	MATER.	QTD.	VALOR	TOTAL
01	E.M. Profº Adelina Bernadette dos Santos Pacitti	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	23,11	30,11
		COMUM	POLIETILENO	07	1,00	
02	E.M. Profº Dirce Spinola 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. Profº Geni Leite da Silva	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	42,93	46,93
		COMUM	POLIETILENO	01	1,00	
05	E.M. Profº Izabel Branco	TAÇA	METÁLICA	01	106,92	106,92
06	E.M. Profº José Sebastião Vasques Calçada	TAÇA	METÁLICA	02	17,02	34,04
07	E.M. Profº Leonor Chaim Cury	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	19,43	22,43
		COMUM	POLIETILENO	03	1,00	
08	E.M. Profº Luciano Augusto Canellas	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	26,06	36,06
		COMUM	POLIETILENO	10	1,00	
09	E.M. Profº Lucinda Araújo Pereira Giampietro	TAÇA	METÁLICA	01	17,52	21,52
		COMUM	POLIETILENO	04	1,00	



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000006

10	E.M. Profª Nayr Borges Penteado	TAÇA	METÁLICA	01	70,34	70,34
11	E.M. Roberto Clark	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	24,73	24,73
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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 14.133/2.021.

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.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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.

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	INSET BRAZÃO IMUNIZAÇÕES LTDA – CNPJ	25/03/2.024	R\$ 9,40



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000008

			Região Militar – CNPJ 09.662.593/0001- 26	36.561.231/0001- 11		
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
130/2024	184.390/2.023	25/2.024	Prefeitura Municipal de Bauru (SP) CNPJ 46.137.410/0001- 80	DAVIS SOARES DA SILVA DEDETIZADORA – 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 admitindo-se 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.

Birigui-SP, 28 de agosto de 2024.

Beatriz Cristine Stáble Faria

Secretária Municipal de Educação



TERMO DE REFERÊNCIA – NOVA LEI DE LICITAÇÕES

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 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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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;



000012

Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 (Na-CLO) 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 enxágüe, 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 seqüência, 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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 auto-adesiva, 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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 à 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 admitindo-se 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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 necessida-



de 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);



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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:

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.

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.

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, emi



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

tido(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.

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.

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

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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- 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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 prestadoras 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;



000019

Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 (Na-CLO) 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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.719/0001-80

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 enxágüe, 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;

Inspecionar 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 seqüência, 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 auto-adesiva, 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;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 em 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, [REDACTED];



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Elisângela Angeli dos Santos Grizoli, Chefe de Serviço Controle Patrimônio e Materiais, [REDACTED]

Fiscalizadores do Contrato:

Cleusa Ferreira Solerno, Diretora de Educação Infantil, [REDACTED]

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 com a 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; 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)

09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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	PRE-GÃO	ÓRGÃO GERENCIADOR	FORNECEDOR	DATA DA ATA/PUBLICAÇÃO PNPC	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



000024

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 DEDETIZADORA – CNPJ 35.962.880/0001-61	18/04/2.024	R\$ 16,80
261/2024	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.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 **RS 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.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.030 / 3.3.90.39.00 – Ficha 616 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

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

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

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha 664 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha 665 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha 666 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Birigui/SP, 28 de agosto de 2024

Beatriz Cristine Stábil Faria

Secretária Municipal de Educação



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMS – 6ª DE – 3ª BDA C MEC
3º REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO
3º Regimento Auto Metralhadoras de Cavalaria/1943
(REGIMENTO FORTE DE SANTA TECLA)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 Pregão SRP N.º 90006/2024

O 3º Regimento de Cavalaria Mecanizado, com sede na Avenida Espanha nº 64, Bairro Tarumã, na cidade de Bagé-RS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.564.414/0001-18, neste ato representado pelo Sr Maj EDUARDO BLUMM MATSUDA Respondendo pelo Ordenador de Despesas, publicado no BI Nr 83, de 02/05/2024, portador da matrícula funcional nº 1139814444, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 06/2024, publicada no DOU de 15/05/2024, processo administrativo nº 64675.001340/2024-83, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a eventual contratação de serviços de desinsetização, desratização, limpeza, higienização e desinfecção das caixas d'água, coleta e análise microbiológica e físico-química da água de reservatórios e limpeza de tubulações de redes coletoras de esgoto, para atender o 3º R C Mec e demais unidades do GCALC da guarnição de Bagé – RS.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: JULIANA DA SILVA REICHERT LTDA CNPJ: 34.061.163/0001-04 Endereço: RUA 410, 517 - MORRETES Município / UF Itapema / Santa Catarina Telefone: - Email: (54) 99163-5628 // ADMJULIANA@MRCONTROLEDEPRAGAS.COM.BR Representante Legal: JULIANA DA SILVA REICHERT CPF: 836.709.630-49						
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade forn	Qtd	Valor Un
2	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção das caixas d'água (alve naria/metal/fibra) acima de 1000 litros. Descrição: Esvaziamento, lava-gem e	SERVIÇO ESPECIALIZADO	SERVIÇO ESPECIALIZADO	M3	663	R\$ 16,00

	sucção da sujeira do reservatório (paredes, fundo e áreas adjacentes) com aplicação de hipoclorito de sódio em conformidade com as normas vigentes, devendo ser feito o serviço técnico especializado em locais designados pela administração.					
3	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção das caixas d'água (alveolar/metal/fibra) até 1000 litros. Descrição: Esvaziamento, lavagem e sucção da sujeira do reservatório (paredes, fundo e áreas adjacentes) com aplicação de hipoclorito de sódio em conformidade com as normas vigentes, devendo ser feito o serviço técnico especializado em locais designados pela administração.	SERVIÇO ESPECIALIZADO	SERVIÇO ESPECIALIZADO	UN	49	R\$ 90,00
4	Serviço de Coleta e Análise Microbiológica e Físico-química da Água de reservatórios, emissão de relatório técnico (laudo) específico relativo aos padrões físico-químicos da qualidade da água, bem como a responsabilidade técnica pela operação do tratamento e fornecimento de água para consumo humano.	SERVIÇO ESPECIALIZADO	SERVIÇO ESPECIALIZADO	UN	46	R\$ 199,99
Total					R\$24.217,54	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o 3º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

ITEM	ÓRGÃO GERENCIADOR	PARTICIPANTES						TOTAL
	3ºRCMEC UASG 160363	3ª Bda C Mec (160364)	25ª GAC (160361)	3ª B Log (160362)	3ª Cia E Cmb Mec (160526)	HguBa (160362)	2ª Cia/ 1ª B Fv	
2	80	60	50	300	61	62	50	663
3	15	10	0	0	8	2	14	49

4	10	10	10	4	8	2	2	46
---	----	----	----	---	---	---	---	----

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 6.2. 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.
- 6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.4.1. 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 ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 6.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 6.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.
- 6.8. 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.
- 6.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, 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 ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1. 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.

6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7 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.

6.12. 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 ou do aviso de contratação direta, poderá:

6.12.1. 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

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

6.13. 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.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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:

7.1.1. 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 art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. 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;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

caso do reajustamento, deverá ser fixada a contagem da anualidade e o índice

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

8.2. 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.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. 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 do item 7, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. 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.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação de majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6 e no 6, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. 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.

de 2021.

- 6.9.1. 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.
- 6.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 6.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.7 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.
- 6.12. 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 ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 6.12.1. 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
- 6.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 6.13. 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.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. 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:
- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. 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;
- 7.1.3. 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.
- 7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 8.1. 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

8.2. 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.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não 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 do item 7, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. 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.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6 e no item 6, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. 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.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- 9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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 7, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.4.1. 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. 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.

10.4. 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:

- 10.4.1. Por razão de interesse público;
- 10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

11.1.1. 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.

11.2. 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).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. 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 Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

13. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada por uma via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Bagé-RS, 29 de maio de 2024.

Documento assinado digitalmente

gov.br

EDUARDO BLUMM MATSUDA – Maj
Respondendo pelo Ordenador de Despesas

JULIANA DA SILVA REICHERT Assinado de forma digital por JULIANA DA
SILVA REICHERT LTDA:34061163000104
LTDA:34061163000104 Dados: 2024.05.31 13:06:43 -03'00'

JULIANA DA SILVA REICHERT

Representante Legal



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML - 1ª RM
BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DA 1ª REGIÃO MILITAR
(Cmdo QGMG/1934)**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º 156/2024

A Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar, com sede na Praça Duque de Caxias, nº 25 - Ala Marcílio Dias - Térreo - centro, na cidade do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.662.593/0001 - 26, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas ALINSON DE PAULA Cel, nomeado pela Portaria nº 1.116 de 6 de setembro de 2022, publicada na seção 2, do Diário Oficial da União, em 8 de setembro de 2022, [REDACTED]

[REDACTED] considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 04/2024, publicada no DOU de 25/03/2024, processo administrativo n.º 64006.000035/2024-57, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas e vetores (desinsetização/descupinização/desratização), higienização de reservatórios de água e limpeza de fossas, caixas de gordura, sumidouros, esgoto e bocas de lobo das dependências do palácio Duque de Caxias e da Ilha do Bom Jesus da Coluna, especificado(s) no(s) itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90011/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

INSET BRAZAO IMUNIZACOES LTDA						
CNPJ: 36.561.231/0001-11						
Endereço: Rua Toriba, nº. 899 / Colégio / Rio de Janeiro / RJ – CEP: 21.545-260						
Telefone: (21) 2524-4433 / (21) 3014-4180 / (21) 3014-4181						
E-mail: insetbrazao@insetbrazao.com.br						
Representante Legal: Hellen Ferreira Brazão						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Frequência estimada	Unidade de Medida	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total

24.995

4	MANUTENÇÃO E	Mensal (por demanda)	M ³	5.190	R\$ 9,40	R\$ 48.786,00
	HIGIENIZAÇÃO DE					
	RESERVATÓRIO DE					
	ÁGUA POTÁVEL Serviço de manutenção e higienização de reservatório de água potável. Unidade de medida: m ³ .					

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. 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.

4.1.1. 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.

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

4.2. 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.

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

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

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

4.4.1. 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;

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

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

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

- 4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 4.8. 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.
- 4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, 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 ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9.1. 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.
- 4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item Erro: Origem da referência não encontrada, observando o 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.
- 4.12. 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:
- 4.12.1. 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
- 4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 4.13. 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.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. 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:

5.1.1. 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;

5.1.2. 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;

5.1.3. 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.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não 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 do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. 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.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. 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.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. 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.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. 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.

8.4. 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:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

9.1.1. 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.

9.2. 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).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. 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 Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rio de Janeiro, 17 de julho de 2024.

FABIO CUNHA
CONCEICAO

Assinado de forma digital por
FABIO CUNHA

Dados: 2024.07.16 16:43:38 -03'00'

BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DA 1ª REGIÃO MILITAR

ALINSON DE PAULA - Cel

Ordenador de Despesas - Representante legal da CONTRATANTE



Documento assinado digitalmente

HELLEN FERREIRA BRAZAO

Data: 11/07/2024 11:40:03 -0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

INSET BRAZAO IMUNIZACOES LTDA

Hellen Ferreira Brazão

Sócia Administradora



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML - 1ª RM
BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DA 1ª REGIÃO MILITAR
(Cmdo QGMG/1934)**

JUSTIFICATIVA POR ASSINATURA NO IMPEDIMENTO

Em atendimento aos princípios da economicidade e celeridade do processo licitatório, conforme art. 5 da Lei 14.133/21, informo que passo a responder pelas funções de Comandante e Ordenador de Despesas, a contar de 15 de julho de 2024, cumulativamente com as funções que já exerço, de acordo com o § 2 do Inciso III, do Art. 374 do Regulamento Interno dos Serviços Gerais (RISG), em virtude de gozo de férias do Sr. Cel ALINSON DE PAULA, Comandante e Ordenador de Despesas da Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar, conforme publicado em Boletim Interno Nr 128, de 15 de julho de 2024, da Ba Adm Ap/1ª RM.

Rio de Janeiro, 17 de julho de 2024.

FABIO CUNHA

Assinado de forma digital por
FABIO CUNHA

[Redacted signature area]

Respondendo pela função de Ordenador de Despesas Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 130 / 2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2024, – PROCESSO Nº 184.390/2023
VALIDADE: 21/04/2025
CÓD. AUDESP 2024231200025

Aos 22 de Abril de 2024, presente de um lado o Município de Bauru, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça das Cerejeiras, 1-59, nesta cidade de Bauru/SP, inscrito no CNPJ/MF. Sob n.º 46.137.410/0001-80, doravante denominado "MUNICÍPIO", neste ato representado pelo Prof. Dr. Nilson Ghirardello, por força dos Decretos n.º 4.705, de 23 de maio de 1.986 e n.º 6.618 de 27 de maio de 1.993, ambos alterados pelo Decreto n.º 7.306, de 11 de maio de 1.995, nos termos do art. 78, inc. IV da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, Lei Municipal n.º 7.238/2019, e Decretos Municipais n.ºs 16.668/2023 e 10.123/2005, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 25/2024, Processo nº 184.390/2023, para registro de preços, homologado em 17 de abril de 2024 e publicado no Diário Oficial de Bauru em 18 de abril de 2024, resolve REGISTRAR O PREÇO da primeira empresa classificada, denominada "COMPROMISSÁRIA", observadas as condições do Edital nº 48/2024 que rege a licitação e aquelas que se seguem:

DAVIS SOARES DA SILVA DEDETIZADORA estabelecida na rua Marechal Deodoro Da Fonseca, 1218, Parque Industrial na cidade de São José do Rio Preto estado de SP, CEP: 15.025-070, e-mail:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo o compromisso ora assumido pela COMPROMISSÁRIA, relativo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR HIGIENIZAÇÃO E ANÁLISE EM CAIXA D'ÁGUA** Processo Administrativo nº 184.390/2023, mediante emissão de Notas de Empenho e conforme termos de sua proposta devidamente anexada ao processo e preços abaixo consignados:

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR HIGIENIZAÇÃO E ANÁLISE						
1	9.02.01.0754.8	M3	própria	1.010,9	R\$ 16,80	R\$ 16983,12
MANUTENÇÃO / HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL: LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA DE AMIANTO, POLIETILENO OU FIBROCIMENTO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA DE AMIANTO, POLIETILENO OU FIBROCIMENTO, COM PRODUTOS DE QUALIDADE REGISTRADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LIBERADOS PELA OMS. A CONTRATADA É RESPONSÁVEL POR TODO FERRAMENTAL, PESSOAL, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E ENCARGOS.						
2	9.02.01.0755.6	UN		1116	R\$ 63,00	R\$ 70308,00
ANÁLISE BACTERIOLÓGICA DA ÁGUA DE CONSUMO, COM EMISSÃO DE LAUDO PARA POTABILIDADE DE ÁGUA.						

Total: 87.291,12



Cláusula Segunda – DO PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1 A realização do serviço deverá ser efetuada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação, acompanhada da nota de empenho, podendo ocorrer de segunda a sábado das 08h às 11h e das 13h às 16h a critério da SME.

2.1.1. O cronograma será elaborado mantendo o limite de 2 (duas) escolas por dia no caso da limpeza e higienização das caixas d'água e 3 (três) escolas por dia no caso de coleta de água para o teste de potabilidade.

2.2. A licitante vencedora deverá realizar os serviços nos dias e horários acordados, não podendo haver atrasos.

2.3. Apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado de que a licitante já realizou o serviço objeto desta licitação.

2.4. Todas as despesas decorrentes do fornecimento e realização do serviço licitado correrão por conta da licitante vencedora, não cabendo ao Município qualquer ônus.

2.5. A licitante vencedora deverá dispor de todos os equipamentos necessários para higienização das caixas d'água, como equipamentos de segurança, bem como deverá atender as normas de segurança vigentes.

2.6. A LICITANTE VENCEDORA deverá num prazo máximo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato e antes do início dos serviços apresentar o PGR (Plano de Gerenciamento de Risco), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e para cada um dos funcionários Ficha de entrega de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). Para operadores de máquinas, capacitação na NR-12/MTE (Norma Regulamentadora doze do Ministério do Trabalho e Emprego), para trabalho acima de 2 m de altura capacitação conforme NR-35/MTE (Norma Regulamentadora trinta e cinco do Ministério do Trabalho e Emprego), e demais capacitações conforme NR específica para cada tipo de trabalho utilizado.

2.7. É obrigatório, por parte dos funcionários da LICITANTE VENCEDORA, a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), obedecido o disposto na Norma Regulamentadora NR-6. Os funcionários deverão estar devidamente habilitados e registrados, obedecendo as regulamentações sobre segurança e Medicina do Trabalho, contidas nas normas regulamentadoras aprovadas pelo Ministério do Trabalho conforme disposto no item anterior;

2.8. Fornecer e obrigar o uso do EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), obedecendo às normas e legislação pertinentes.

2.9. Garantir que seus funcionários participem de reunião semestrais com a equipe do SESMET da Prefeitura para orientações.

2.10. Fornecer mão-de-obra, especializada e comum, inclusive supervisão técnica, necessária e suficiente à execução dos serviços.

2.11. A previsão de necessidade de aquisição do serviço consta no ANEXO I (estimativa anual), sendo que poderá ser utilizada quantidade inferior, de acordo com a necessidade do Órgão Participante/Gerenciador.

2.12. A licitante vencedora deverá emitir nota fiscal e fatura correspondente a execução do serviço prestado, no prazo estabelecido no subitem 5.1.;

2.13. Os locais de REALIZAÇÃO poderão ser acrescidos ou suprimidos de acordo com a necessidade do Município.

2.14. O Registro de Preços será válido por 12(doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Educação
Divisão de Compras e Licitações



2.16. Após a realização do trabalho é de responsabilidade da licitante vencedora o preenchimento junto ao responsável pela escola da FICHA DE RECEBIMENTO, presente no anexo I e apresentação da mesma junto a nota fiscal.

2.17. Como se tratam de muitas unidades escolares e a fiscalização por um servidor da SME em todas as realizações é inviável, é de responsabilidade da licitante a captura de uma foto legível de antes e depois de realizar o serviço, a foto deve ser mostrada ao responsável da escolha que preencher a FICHA DE RECEBIMENTO e anexa posteriormente junto a ficha, nota e laudo de potabilidade para entrega a SME.

2.18. O laudo de potabilidade de análise mensal deve ser entregue a SME no prazo de 15 dias corridos após a coleta na unidade escolar e enviado ao e-mail manutencaoeduca@bauru.sp.gov.br.

2.19. Na nota fiscal deverá constar Prefeitura Municipal de Bauru, endereço: Praça das Cerejeiras, 1-59, CNPJ nº 46.137.410/0001-80, ref. Processo nº 85.150/2021, número da Ata de Registro de Preços e da(s) nota(s) de empenho(s).

Cláusula Terceira – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Cláusula Quarta – DA LICITAÇÃO

4.1. Para a contratação do fornecimento do objeto deste instrumento foi realizada licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 25/2024**, pelo Sistema de Registro de Preços, cujos atos encontram-se no **Processo nº 184.390/2023**.

Cláusula Quinta – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1. Aplica-se a esta Ata, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal nº 16.668/2023 – Sistema de Registro de Preços.

Cláusula Sexta – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

6.1. O **MUNICÍPIO** por meio dos órgãos interessados efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à **COMPROMISSÁRIA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

6.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a **COMPROMISSÁRIA** de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

Cláusula Sétima – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da entrega da nota fiscal, devidamente atestada, na Secretaria Municipal de Economia e Finanças, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser indicada pelo **MUNICÍPIO**.

7.2. No caso de atraso no pagamento por parte do **MUNICÍPIO** haverá a incidência de juros moratórios de 0,5% (cinquenta centésimo por cento) sobre a fatura inadimplida ao mês ou fração, a contar da data prevista para pagamento até o efetivo pagamento.

7.3. Não serão aceitas propostas com pagamento antecipado ou contra entrega e ainda, não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

Cláusula Oitava – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Educação
Divisão de Compras e Licitações



- a) Se disser respeito a especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua **substituição ou cancelar a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.(1) Na hipótese de **substituição**, a **COMPROMISSÁRIA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua **complementação ou cancelar a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.(1) Na hipótese de **complementação**, a **COMPROMISSÁRIA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.
- 8.2 Expirando o prazo previsto para recolhimento do material recusado, este **MUNICÍPIO** se reservará o direito de proceder à devolução dos materiais recusados e descontará o valor das respectivas despesas do crédito a que faça jus a contratada, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais que lhe foram empenhados;
- 8.2.1 Na hipótese de não existência de créditos em haver para com a **COMPROMISSÁRIA** e ante o não recolhimento dos materiais recusados por parte da mesma e esta, mesmo após devidamente notificada, não emitir qualquer manifestação acerca da questão, fica reservado a este **MUNICÍPIO** o direito de efetuar o descarte dos materiais recusados da forma que melhor lhe convir, se ultrapassados 30 (trinta) dias da notificação, adotando as medidas judiciais necessárias ao ressarcimento de eventuais despesas decorrentes de tal descarte.

Cláusula Nona – ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE E GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. O Município de Bauru designa como **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal da Educação que terá a incumbência de efetuar a prática de todos os atos de seu controle e gerenciamento.
- 9.2. O Município de Bauru designa ainda, como Gestores da Ata de Registro de Preços, os seguintes servidores:
- SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO:
- a) **Gestor Titular:** Glauber Cardoso; matrícula nº 34.787
- b) **Gestor Suplente:** Aldo Theodoro Gaiotto Junior; matrícula nº 30.706
- 9.3. A **Licitante vencedora** designa como Gestor da Ata de Registro de Preços, o Sr. Davis Soares da Silva, portador do RG: 49.661.776-x e do CPF nº 426.824.618-59.
- 9.4. Ao(s) gestor(ês) da Ata por parte do Município de Bauru, além das atribuições previstas no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2024, compete:
- 9.4.1. Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização.
- 9.4.2. Zelar, pelos demais atos da Licitante Vencedora, relativos ao cumprimento das obrigações assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.4.3. Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa da licitante vencedora em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas nesta Ata de Registro de Preços, quanto às divergências relativas à entrega ou as características e origem dos bens registrados.



Cláusula Décima – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO E RECISÃO CONTRATUAL

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o LICITANTE que, com dolo ou culpa:

10.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame, conforme previsto no art. 155, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando, conforme previsto no art. 155, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra, quando o caso;

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no art. 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no art. 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme previsto no art. 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1.6 Fraudar a licitação, conforme previsto no art. 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no art. 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no art. 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1.9 Praticar ato lesivo, conforme previsto no art. 155, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/2021

10.2 Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos LICITANTES e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Educação
Divisão de Compras e Licitações



a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 As peculiaridades do caso concreto

10.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

10.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente, à penalidade de multa.

10.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme previsto no art. 157 da Lei Federal nº14.133/2021

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens anteriores, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, conforme previsto no §4º do art. 156 da Lei Federal nº14.133/2021

10.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens 21.1.5; 21.1.6.; 21.1.7; 21.1.8 e 21.1.9, bem como pelas infrações administrativas descritas nos itens 21.1.1; 21.1.2; 21.1.3 e 21.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no §5º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Educação
Divisão de Compras e Licitações



10.10 A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão de contratação, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimar o LICITANTE ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme previstos nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021

10.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (VINTE) DIAS ÚTEIS, contado do seu recebimento.

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

10.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11 Cláusula Décima Primeira – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Correrão por conta e risco da **COMPROMISSÁRIA** todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Não poderá a **COMPROMISSÁRIA** ceder ou transferir a Ata, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do Município.

11.3. Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo **MUNICÍPIO**, de "Nota de Empenho", dos quais constarão todas as especificações necessárias.

11.4. O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará pelo fornecimento, sem a respectiva nota de empenho.

11.5. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a **COMPROMISSÁRIA** fica obrigada a fornecer os itens do Anexo I do Edital nº 48/2024, nas quantidades indicadas pelo **MUNICÍPIO** em cada Nota de Empenho.

11.6. No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao Município contratar ou não os produtos, como lhe faculta a Lei.

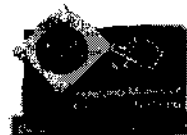
11.7. Obriga-se a **COMPROMISSÁRIA** a manter, durante toda a Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório.

11.8. O **MUNICÍPIO** poderá, a qualquer tempo, e sem necessidade de adoção de qualquer outra providência na esfera judicial, rescindir a avença, estando asseguradas, em quaisquer hipóteses, as garantias constitucionais ao contraditório, à ampla defesa e ao devido processo legal.

11.9. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços, expirar o prazo de validade das certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando responsabilidade fiscal e trabalhista, a **COMPROMISSÁRIA** deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Educação
Divisão de Compras e Licitações



11.9.1. Não haverá qualquer atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da COMPROMISSÁRIA.

11.10. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis e pesquisados periodicamente pelo órgão gerenciador para comprovação de sua vantajosidade, nos termos do Decreto Municipal 16.668/2023.

11.11. Para as questões que se suscitarem entre os contratantes e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da comarca de Bauru para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.12 E por estarem às partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 vias de igual teor e validade; assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Bauru, 22 de abril de 2024,

Prof. Dr. Nilson [REDACTED]

Secretário Municipal [REDACTED]

(De acordo com o Edital nº 48/2024 - Pregão Eletrônico nº 25/2024)

DAVIS SOARES DA SILVA

Data: 22/04/2024 16:41:05-0300

Verifique em <https://validar.ce.gov.br>

DAVIS SOARES DA SILVA [REDACTED]

Davis Soares da Silva

TESTEMUNHAS

[REDACTED] _____
 [REDACTED] *Wilson Rufino* _____
 [REDACTED] *34980912-3* _____

ASS: _____

NOME: _____

RG: _____



TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bauru

COMPROMISSÁRIA: DAVIS SOARES DA SILVA DEDETIZADORA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 130 / 2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIO, COM EMISSÃO DE LAUDO DE POTABILIDADE DA ÁGUA, DEVIDAMENTE ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
 - 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.

Bauru, 22 de abril de 2024.

[Redacted signature area]

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

[Redacted signature area]

Handwritten mark



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Educação
Divisão de Compras e Licitações



[Redacted]
 [Redacted] Escola
 [Redacted]

Assinatura: _____

[Handwritten signature]

GESTOR SUPLENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

[Redacted]
 [Redacted]

Assinatura: _____

[Handwritten signature]

Responsáveis que assinaram o ajuste:

[Redacted] (PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU)

[Redacted] SON [Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted] @bauru.sp.gov.br
 [Redacted]

[Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]

OR DE DESPESAS DA CONTRATANTE

[Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]

PROF. DR. NILSON [Redacted]

Secretário Munic [Redacted]

com o Decreto Municipal [Redacted]



Documento assinado digitalmente
 DAVIS SOARES DA SILVA
 Data: 22/04/2024 16:08:03 -0500
 Verifique em: <https://portal.tr.fgov.br>

DAVIS [Redacted]

[Redacted]
 [Redacted]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal da Educação
Divisão de Compras e Licitações

000038



CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bauru
COMPROMISSÁRIA: DAVIS SOARES DA SILVA DEDETIZADORA.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 130 / 2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIO, COM EMISSÃO DE LAUDO DE POTABILIDADE DA ÁGUA, DEVIDAMENTE ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] ru y.br
[REDACTED]

() Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado, caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.*

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] p.gov.br

11/11/11

11/11/11





**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 261/2024 -
SMED/SMS**

O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE (RS), neste ato representado pelo Secretário de Município de Gestão Administrativa e Licitações - SMGAL, Sr.

[REDACTED]
licitação na modalidade de Pregão Eletrônico na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS 036/2024**, processo administrativo **11147/2024** e **12494/2024**, das **SMED** e **SMS** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal 19.130/2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada em limpeza e higienização dos reservatórios de água potável para as escolas da rede Municipal e complexo administrativo da SMEd e SMS, conforme Termo de Referência, anexo do Edital do **Pregão Eletrônico 036/2024**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O preço registrado, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR/PB	Fornecedor Razão social: T.R. NITZ & J.A.V.C JUNIOR LTDA CNPJ: 47.414.310/0001-16 Endereço: Rua Engenheiro Jorge Schury, 1198, Bairro São José, Novo Hamburgo (RS), Cep: 93.534-115 Contatos: (51) 3595-0466 e (51)99663-4858 // E-mail: diretoradm.rs@gruposect.com.br
----------------------	--



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa e Licitações

	Especificação	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Valor Total
1	Limpeza de Caixa de água Zona Urbana	m ³	1.390	R\$ 32,00	R\$ 44.480,00
2	Limpeza de Caixa de água Zona Rural	m ³	510	R\$ 34,00	R\$17.340,00

Valor Total: R\$ 61.820,00 (sessenta e um mil oitocentos e vinte reais).

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência.

4. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO DE RESERVA:

4.1. 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.

4.1.1. 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.

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

4.2. 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 14.133/2021.

4.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado, no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei 14.133/2021.

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



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa e Licitações

000040

- 4.4.1.** 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;
- 4.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 4.4.2.1.** aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 4.4.2.2.** mantiverem sua proposta original.
- 4.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.5.** O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.6.** 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.
- 4.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
 - 4.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no edital.
- 4.8.** 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.
- 4.9.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, 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 14.133/2021.
- 4.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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 do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa e Licitações

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.12.1. 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

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

4.13. 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.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1. 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:

5.1.1. 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 inc. II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021;

5.1.2. 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;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. 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.

6.1.1. 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.

📍 RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

☎ (53) 3233-8400

📧 PREFEITURAMUNICIPALDORG

📍 PREFEITURADORIOGRANDE

🌐 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa e Licitações

000041

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei 14.133/2021.

6.2. 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.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. 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.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa e Licitações

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 20, inc. III do Decreto Municipal 19.130/2022; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incs. III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incs. III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. 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.

7.4. 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:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do art. 20, inc. III do Decreto Municipal 19.130/2022.

8. DAS PENALIDADES:

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das seguintes penalidades estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

8.1.1. 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.

📍 RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

☎ (53) 3233-8400

🌐 PREFEITURAMUNICIPALDORG

📍 PREFEITURADORIOGRANDE

🌐 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa e Licitações

000042

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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. 22, § 8º do Decreto Municipal 19.130/2022).

8.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1 (art. 22, § 8º do Decreto Municipal 19.130/2022).

9. DO PAGAMENTO.

9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3. A liquidação e o pagamento se dará na forma do art 1º, IX da Ordem de Serviço nº 006, de 25 de outubro de 2023 do Gabinete do Prefeito.

9.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Contratada, serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

9.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento do objeto da contratação, conforme disposto no Termo de Referência.

9.7. Quando houver glosa parcial do objeto, a Contratante comunicará a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

9.9.1. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

📍 RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

☎ (53) 3233-8400

📧 PREFEITURAMUNICIPALDORG

📍 PREFEITURADORIOGRANDE

🌐 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa e Licitações

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.9.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

9.9.2.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9.2.2. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.9.2.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.9.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

9.9.3.2. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. 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 na Minuta de Contrato anexo ao Edital.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

📍 RUA GENERAL OSÓRIO, Nº 467, CENTRO

☎ (53) 3233-8400

📷 PREFEITURAMUNICIPALDORG

📍 PREFEITURADORIOGRANDE

🌐 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa e Licitações

000043

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Rio Grande, 18 de Junho de 2024.

T. R. NITZ & J. A. V. C.
JUNIOR

LTDA:47414310000116

Assinado de forma digital por T.

R. NITZ & J. A. V. C. JUNIOR

LTDA:47414310000116

Dados: 2024.06.19 08:25:35

-03'00'

T.R. NITZ & J.A.V.C JUNIOR LTDA
Contratada



DENISE DUTRA
LOPES 526.630.000-
00 19/06/2024 14:41:18

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Denise Dutra Lopes
Secretária de Município da Educação



ZELIONARA PEREIRA
BRANCO 732.838.270-
87 19/06/2024 15:07:33

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Zelionara Pereira Branco
Secretária de Município da Educação



DEIVID MORAES
MENDES 989.438.470-
68 19/06/2024 12:59:00

Deivid Moraes Mendes
Secretário de Município de Gestão Administrativa e Licitações



Prefeitura Municipal do Rio Grande
Secretaria de Município de
Gestão Administrativa e Licitações

ANEXO: referente ao PE 036/2024 – PD: 11147/2024 e 12494/2024

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

- Não existem lotes com adesão ao Cadastro Reserva conforme Relatório do BLL que consta anexo

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

- Conforme Ata de Homologação, extraída do BLL, segue a relação dos itens e da classificação dos fornecedores

**MUNICIPIO DO RIO GRANDE
RIO GRANDE-RS**

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2024
Processo Administrativo Nº 11147 e 12494/2024
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: MARIA HELENA RODRIGUES GOMES
Data de Publicação: 13/05/2024 12:38:08

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 13/06/2024 22:09:56
Limpeza de caixa de água zona Urbana

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: M3 Marca: Serviço Modelo:
Descrição: LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA ZONA URBANA
Quantidade: 1.390 Valor Unit.: 32,00 Valor Total: 44.480,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 T. R. NITZ & J. A. V. C. JUNIOR LTDA	115 47.414.310/0001-16	116,66	32,00		Sim
2 IMUNIZADORA ARARICA LTDA	050 32.981.354/0001-50	116,66	38,90	21,56	Sim
3 DESIMPEL - DESINSETIZADORA	058 02.551.417/0001-78	116,66	59,00	51,67	Sim
4 OCEG ASSESSORIA E SERVICOS DE	057 14.011.718/0001-98	116,66	65,00	10,17	Sim
5 SECO AMBIENTAL, SERVICOS,	064 33.614.013/0001-00	116,66	115,00	76,92	Sim
6 DDC IMUNIZACOES LTDA	054 29.920.228/0001-81	116,60	116,60	1,39	Sim
7 A2 SAÚDE AMBIENTAL	045 12.839.383/0001-75	116,66	116,66	0,05	Sim
8 JULIANA DA SILVA REICHERT EIRELI	012 34.061.163/0001-04	250,00	250,00	114,30	Sim

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
PATRICK MARQUES DAS NEVES	048 24.956.926/0001-13	115,00	30,00		Sim

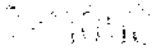
LOTE 2 - HOMOLOGADO - 13/06/2024 22:09:56
Limpeza de caixa de água zona rural

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: M3 Marca: Serviço Modelo:
Descrição: LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA ZONA RURAL
Quantidade: 510 Valor Unit.: 34,00 Valor Total: 17.340,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 T. R. NITZ & J. A. V. C. JUNIOR LTDA	030 47.414.310/0001-16	163,33	34,00		Sim
2 IMUNIZADORA ARARICA LTDA	034 32.981.354/0001-50	163,33	43,00	26,47	Sim
3 OCEG ASSESSORIA E SERVICOS DE	144 14.011.718/0001-98	163,33	75,00	74,42	Sim
4 DESIMPEL - DESINSETIZADORA	076 02.551.417/0001-78	163,33	80,00	6,67	Sim
5 SECO AMBIENTAL, SERVICOS,	064 33.614.013/0001-00	163,33	162,00	102,50	Sim
6 DDC IMUNIZACOES LTDA	128 29.920.228/0001-81	163,30	163,30	0,80	Sim



Cadastro Reserva

Órgão: MUNICIPIO DO RIO GRANDE

PREGÃO ELETRÔNICO: 36/2024

Processo: 11147 e 12494/2024

Objeto: Prestação de serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra para contratação de empresa especializada em limpeza e higienização dos reservatórios de água potável para as escolas da rede Municipal e complexo administrativo da SMEd e nas unidades de saúde desta Prefeitura SMS, conforme as especificações constantes nos Termos de Referência.

Não existem lotes com adesão ao cadastro reserva

000045

**MUNICIPIO DO RIO GRANDE
RIO GRANDE-RS**

7 A2 SAÚDE AMBIENTAL	136	12.839.383/0001-75	163,33	163,33	0,02	Sim
8 JULIANA DA SILVA REICHERT EIRELI	026	34.061.163/0001-04	310,00	310,00	89,80	Sim

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
---------------------	------------	------------------	-----------------------	---------------------	----------------	-----------

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
PATRICK MARQUES DAS NEVES	075	24.956.926/0001-13	160,00	32,00		Sim

AUTORIDADE: DEIVID MORAES MENDES

Proposta

Pregão Eletrônico 39/2024
Processo: 23100.008186/2024-06

A empresa MORAES & JARDIM LTDA, inscrita no CNPJ sob o N 07.116.587/0001-48, com sede na R. ALAN KARDEC, 154 - CENTRO, BAGE - RS, 96400-700, visando à elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico n 39/2024:

GRUPO 01					
Item	Descrição	Qtd	Vlr Unt	Vlr Tot	Und
1	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas no prédio da Reitoria . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	46	R\$ 46,50	R\$ 2.139,00	M3
2	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Alegrete . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	664	R\$ 17,00	R\$ 11.288,00	M3
3	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Bagé . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	306	R\$ 19,00	R\$ 5.814,00	M3
4	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Caçapava do Sul . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	230	R\$ 15,00	R\$ 3.450,00	M3
5	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de	663	R\$ 19,00	R\$ 12.388,00	M3

	empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Dom Pedrito . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.				
6	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Itaqui . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	356	R\$ 27,00	R\$ 9.612,00	M3
7	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Jaguarão . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	492	R\$ 27,00	R\$ 13.284,00	M3
8	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus Santana do Livramento . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	58	R\$ 28,50	R\$ 1.653,00	M3
9	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus São Borja . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.	582	R\$ 27,00	R\$ 15.714,00	M3
10	Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável Descrição complementar: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios e cisternas nos prédios do Campus São Gabriel . Quantidades detalhadas conforme anexo do Termo de Referência. Com fornecimento de produtos, mão de obra, e	256	R\$ 36,50	R\$ 9.344,00	M3

000048

	laudos, conforme as normas exigidas pela Vigilância Sanitária.				
Total					R\$ 84.686,00

Validade da Proposta 60 dias

Bagé, 19 de junho de 2024

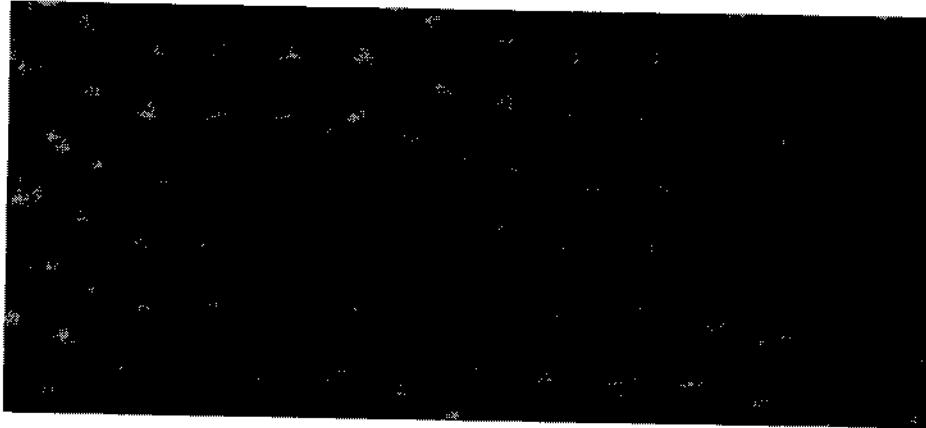
Alexandre Alex Jardim de Moraes



TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

000049

A empresa MORAES & JARDIM LTDA, inscrita no CNPJ sob o N 07.116.587/0001-48, com sede na R. ALAN KARDEC, 154 - CENTRO, BAGE - RS, 96400-700, concorda plenamente com os termos constantes da Ata de Registro de Preços, referente ao pregão eletrônico nº 39/2024 processo nº 23100.008186/2024-06-UNIPAMPA.

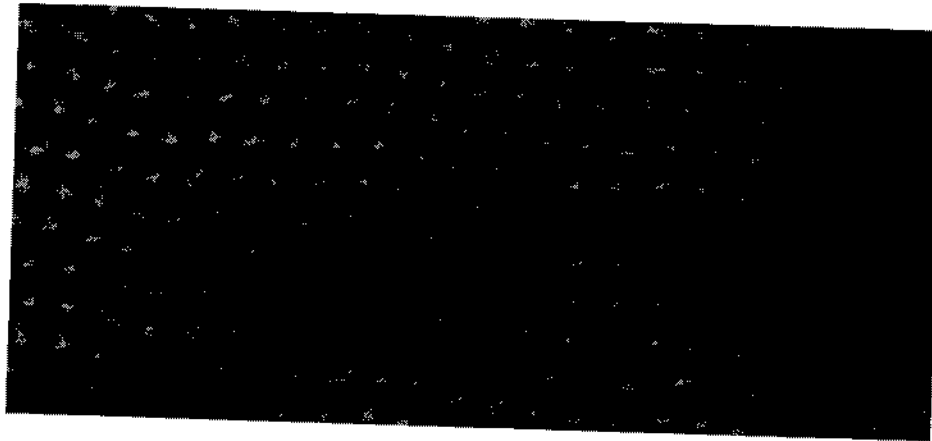


000050

Declaração de Reponsabilidade

Pregão Eletrônico 39/2024
Processo: 23100.008186/2024-06

A empresa MORAES & JARDIM LTDA, inscrita no CNPJ sob o N 07.116.587/0001-48, com sede na R. ALAN KARDEC, 154 - CENTRO, BAGE - RS, 96400-700, visando à elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico n 39/2024, que objeva a execução do serviço de limpeza de caixas d'agua, por intermédio do Sr Alexandre Moraes, declara que tem pleno conhecimento das condições. Dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, bem como onde e em que condições deverão ser prestados os serviços descritos no Termo de Referência, assumindo assim, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a UNIPAMPA.





RELATÓRIO ANALÍTICO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS

I. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

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.

II. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA:

Ricardi Pазian Baptista, Secretário de Escola da Rede Municipal de Educação.

III. MÉTODOS DE CONSULTAS UTILIZADOS (ARTIGO 23, §1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021).

Em atendimento às disposições do Art. 19 do Decreto Municipal nº 7.495/2024 e Art. 23 da lei Federal nº 14.133/2021, apresentamos o relatório analítico com as conclusões obtidas na composição dos preços referenciais do presente processo, conforme passamos a expor na sequência:

Nº	MÉTODO	OPÇÃO UTILIZADA
I	Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).	X
II	Contratações similares feitas pela Administração Pública.	
III	Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso.	
IV	Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital. <i>(Necessário preencher também o tópico 4)</i>	
V	Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.	

OBS: Conforme disposição do Art. 16, §1º do Decreto Municipal nº 7.495/2024, "ainda que a estimativa de valores se utilize da metodologia correspondente à observação das contratações similares feitas pela Administração Pública, nos termos do inciso II do §1º do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21, deverá ser feita a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores (inciso IV do §1º do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21), para fins de comparação e aferimento da média de mercado, salvo se comprovadamente não houver tempo hábil para a pesquisa complementar."

IV. MÉTODO APLICADO PARA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS.

R



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

PREÇO ESTIMADO:

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

Preço Estimado Apurado: **RS 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.

V. MEMÓRIA DE CÁLCULO.

Conforme relatório de estimativa de preços em anexo, emitido pelo sistema SMARAM (Cotação nº 9220)

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.

A



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000052

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
130/2024	184.390/2.023	25/2.024	Prefeitura Municipal de Bauri (SP) CNPJ 46.137.410/0001-80	DAVIS SOARES DA SILVA DEDETIZADORA – CNPJ 35.962.880/0001-61	18/04/2.024	R\$ 16,80

A



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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
-----------	------------------------------	----------	---	--	-------------	-----------

VI. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DE FORNECEDOR (ART. 23 INCISO IV).

NÃO SE APLICA.

VII. JUSTIFICATIVA DO ART. 16, §4º DO DECRETO MUNICIPAL 7.495/2024.

NÃO SE APLICA.

VIII. OBSERVAÇÕES.

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.

IX. CONCLUSÃO

Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.495/2024, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado, sendo observada a consulta à múltiplas fontes de pesquisa para composição do preço referencial.

Birigui/SP, 28 de agosto de 2.024

Ricardi Pazian Baptista

Secretária de Escola

Divisão de Planejamento e Orçamento

Secretaria Municipal de Educação



IMPORTANTE

A pluralidade de fontes de pesquisa de preços é essencial para garantir que os valores apresentados pelas empresas concorrentes sejam adequados e condizentes com o mercado. É importante que a Administração busque preços em diferentes fornecedores e fontes de mercado, a fim de obter uma visão clara e abrangente dos valores praticados. A diversificação das fontes de pesquisa de preços permite ampliar o leque de opções e garantir que sejam consideradas todas as possibilidades de fornecimento do produto ou serviço em questão. Além disso, ao consultar várias fontes, é possível identificar variações de preços, condições de fornecimento e pagamento, o que ajuda a garantir a transparência e a competitividade do processo licitatório.

A utilização de uma variedade de fontes de pesquisa de preços ajuda ainda a evitar possíveis distorções ou manipulações no processo licitatório, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Existe também a possibilidade de identificar possíveis fornecedores fraudulentos ou que pratiquem preços abusivos, garantindo assim a economia de recursos públicos e a seleção de fornecedores idôneos e competitivos.

O propósito da pesquisa de preços, segundo prevê o caput do artigo 23, é conhecer o valor real de mercado, informação fundamental para a avaliação das propostas bem como para se concluir pela viabilidade econômica ou não da contratação. Logo, ainda que o §1º do artigo 23 pareça sugerir que a consulta a uma das fontes arroladas nos seus incisos seja bastante, ao dizer que os parâmetros "podem ser adotados de forma cumulativa ou não", a compreensão sistêmica da lei não autorizaria tal conclusão. Impõe-se a consulta mais larga que reflita informações plurais, oriundas de fontes igualmente múltiplas, para que assim seja possível entender qual o valor real do bem ou serviço. Dessa forma, pela leitura sistemática da legislação vigente, a deflagração de procedimentos licitatórios exige estimativa de preços a partir de fontes de pesquisa que sejam capazes de representar o mercado, sendo extremamente necessário que a Administração alcance o maior número de elementos, referências e dados possíveis para apurar o valor estimado das suas contratações. (Disponível em: <https://portal.sollicita.com.br/Noticia/18220/par%C3%A2metros-para-as-pesquisas-de-pre%C3%A7os-na-lei-14.133%2F21>)

Portanto, é essencial que a administração pública se empenhe em realizar uma pesquisa de preços abrangente e diversificada, garantindo a transparência, a competitividade entre os fornecedores e a eficiência na gestão dos processos de compras, contribuindo para a obtenção de melhores condições de compra para a administração pública.



Município de Birigui
 RUA ANHANGUERA 1155 MORUMBI
 16200-067 - BIRIGUI-SP

Data: 27/08/2024
 Página: 1

000054

MCR23100

Cotação: 9220 Data Cotação: 27/08/2024 Usuário: LDALEXANDRE Atualizado por:

Cotação de Preços para a Requisição: 188/2024

Item	Materia	Peso Padrão	Classe	Média Preço	Total Média
1	2.02.11.0085-0 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA - M3	8,2800	2.505,510	18,5500	46.477,21

Médian	Serviço Padrão	Menor Preço	Preço Média	Menor Preço	Total Média
16,4000	8,2800	5,4000	16,5500	32,0000	41,6300

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec.	% Dif. Média
024995 -INSET BRAZÃO IMUNIZAÇÕES LTDA			9,4000	23.551,79	-49,33
CPF/CNPJ 36.561.231/0001-11					
024993 -JULIANA DA SILVA REICHERT LTDA			16,0000	40.088,16	-13,75
CPF/CNPJ 34.061.163/0001-04					
024992 -DAVIS SOARES DA SILVA DEDETIZADORA			16,8000	42.092,57	-9,43
CPF/CNPJ 35.962.880/0001-61					
024994 -T.R. NITZ & J.A.V.C JUNIOR LTDA			32,0000	80.176,32	72,51
CPF/CNPJ 47.414.310/0001-16					

Total da Estimativa pela Média de Preço: 46.477,21
 Total da Estimativa pela Mediana de Preço: 41.090,36
 Total da Estimativa pelo Menor Preço: 23.551,79

Elisângela A. dos Santos Grizolli
 Elisângela A. dos Santos Grizolli
 Chefe de Serv. de Controle de Patrimônio e Materiais

Rafael Pardini Baptista
 Rafael Pardini Baptista
 R\$ 327.24,55

Secretaria Municipal de Educação
 Fone (18) 3643-6025
 Rua Anhanguera, 1155
 Morumbi - Birigui-SP

1994

1994



PREFEITURA MUNIC DE BIRIGUI

000055

Saldo das Dotações - Resumido Período= 01/01/2024 à 31/12/2024

02.00.00 - PODER EXECUTIVO

02.11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02.11.01 - EDUCAÇÃO BÁSICA E COMPLEMENTAR

<u>Classificação Funcional</u>	<u>Descrição</u>	<u>Dotação</u>		
12.361.0012.2.030	ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE E			
<u>Natureza da Despesa</u>	<u>Descrição</u>	<u>Dotação</u>		
3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA	616		
<u>Vínculo</u>	<u>Dotação Inicial</u>	<u>Movimentação</u>	<u>Saldo Atual</u>	
01.000.0000 - TESOURO	3.400.000,00	-3.393.064,46	6.935,54	
Total Dotação	3.400.000,00	-3.393.064,46	6.935,54	
<u>Natureza da Despesa</u>	<u>Descrição</u>	<u>Dotação</u>		
3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA	617		
<u>Vínculo</u>	<u>Dotação Inicial</u>	<u>Movimentação</u>	<u>Saldo Atual</u>	
02.000.0000 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS VINC	5.000.000,00	-4.963.988,80	36.011,20	
Total Dotação	5.000.000,00	-4.963.988,80	36.011,20	
<u>Natureza da Despesa</u>	<u>Descrição</u>	<u>Dotação</u>		
3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA	618		
<u>Vínculo</u>	<u>Dotação Inicial</u>	<u>Movimentação</u>	<u>Saldo Atual</u>	
05.000.0000 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	4.739.600,00	-4.739.600,00	0,00	
Total Dotação	4.739.600,00	-4.739.600,00	0,00	
Total Classificação Funcional	13.139.600,00	-13.096.653,26	42.946,74	
<u>Classificação Funcional</u>	<u>Descrição</u>			
12.365.0012.2.029	ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE E			
<u>Natureza da Despesa</u>	<u>Descrição</u>	<u>Dotação</u>		
3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA	664		
<u>Vínculo</u>	<u>Dotação Inicial</u>	<u>Movimentação</u>	<u>Saldo Atual</u>	
01.000.0000 - TESOURO	2.541.000,00	-2.540.999,59	0,41	
Total Dotação	2.541.000,00	-2.540.999,59	0,41	
<u>Natureza da Despesa</u>	<u>Descrição</u>	<u>Dotação</u>		
3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA	665		
<u>Vínculo</u>	<u>Dotação Inicial</u>	<u>Movimentação</u>	<u>Saldo Atual</u>	
02.000.0000 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS ESTADUAIS VINC	1.000,00	0,00	1.000,00	
Total Dotação	1.000,00	0,00	1.000,00	
<u>Natureza da Despesa</u>	<u>Descrição</u>	<u>Dotação</u>		
3.3.90.39.00	OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA	666		
<u>Vínculo</u>	<u>Dotação Inicial</u>	<u>Movimentação</u>	<u>Saldo Atual</u>	
05.000.0000 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINC	1.467.000,00	-968.438,01	498.561,99	
Total Dotação	1.467.000,00	-968.438,01	498.561,99	
Total Classificação Funcional	4.009.000,00	-3.509.437,60	499.562,40	
Total UNIDADE EXECUTORA	17.148.600,00	-16.606.090,86	542.509,14	
Total UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	17.148.600,00	-16.606.090,86	542.509,14	
Total ORGÃO	17.148.600,00	-16.606.090,86	542.509,14	
TOTAL GERAL	17.148.600,00	-16.606.090,86	542.509,14	



Birigui, 02 de SETEMBRO de 2024.

AO
SR. ÊNIO NICOLAU LINARES GARCIA
PREGOEIRO OFICIAL

Solicito providências para a elaboração do processo “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, 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**”.

Atenciosamente,



Marco Aurélio Farina Lopes
Diretor de Gestão de Materiais e Patrimônio

DE ACORDO



Marcel Lyudi Kozima
Chefe da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

RECEBI EM:
____/____/2.024



DIÁRIO OFICIAL

000057

MUNICÍPIO DE BIRIGUI

Conforme Lei Municipal nº 6282, de 11 de novembro de 2016

Quinta-feira, 09 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 6558

Página 2 de 3

Atos Oficiais
Portarias

PORTARIA Nº 47, DE 7 DE MAIO DE 2024

LEANDRO MAFFEIS MILANI, Prefeito Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e a Lei Municipal Complementar n.º 144, de 8 de abril e 2.024,

Considerando que a licitação é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação no instrumento convocatório, do julgamento objetivo, e dos quais lhe são correlatos,

RESOLVE:

ART. 1º. Ficam designados a servidora LUCIANI GOMES MENDONÇA PADOVAN, matrícula nº 51563, como titular, e o servidor WILLIAN PONTES GONÇALVES, matrícula nº 61787, como suplente, para exercerem a função por atividade de agente de contratação, fazendo jus a uma gratificação por atividade correspondente prevista no artigo 1º da Lei Complementar n.º 144, de 8 de abril e 2.024.

§1º. Compete ao agente de contratação tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, nos termos definidos na legislação federal e normas regulamentares.

§2º. O suplente designado no caput deste artigo atuará em caso de ausência ou impedimento do titular, fazendo jus ao recebimento da gratificação corresponde no período de exercício das funções de agente de contratação.

ART. 2º. Constituir e reconduzir, PREGOEIROS OFICIAIS e EQUIPE DE APOIO, conforme disposto nos incisos deste artigo:

I- Pregoeiros Oficiais para Pregões Presencial e Eletrônicos:

ANDRÉIA CRISTINA POSSETTI MELO
DANILO BOA SORTE DE OLIVEIRA
ÊNIO NICOLAU LINARES GARCIA
JULIANA GABRIELE MARCOLINO
RAFAEL NACHES PANINI
RENATA APARECIDA NATAL ZAGO
TATYANE FERNANDA MARTINS

II- Equipe de Apoio - Titulares:

ANDERSON DE SOUZA NEVES ROCHA
ANDRÉIA CRISTINA POSSETTI MELO
ANGÉLICA DA SILVA THOMÉ
ARIADNE ANTÔNIO GANDOLFI
DANILO BOA SORTE DE OLIVEIRA
ÊNIO NICOLAU LINARES GARCIA
FRANK HIROSHI FUJIMOTO

LUCIANI GOMES MENDONÇA PADOVAN
NATHÁLIA DA CUNHA
RENATA APARECIDA NATAL ZAGO
RICARDI PAZIAN BAPTISTA
TAMARA FERNANDA CORDEIRO DE BARROS
TATYANE FERNANDA MARTINS
VICTOR MATHEUS DA ROCHA RODRIGUES
WILLIAN PONTES GONÇALVES

III- Equipe de Apoio - Suplentes:

JULIANA GABRIELE MARCOLINO
PAULA CUSTÓDIO GONÇALVES
RAFAEL NACHES PANINI

ART. 3º Cabe ao Diretor (a) de Gestão de Materiais e Patrimônio, a designação das equipes de apoio que atuarão nos pregões e concorrências a serem realizados pela Municipalidade, obedecendo sempre as novas equipes já definidas no Anexo I e adotando o sistema de rodízio, quando solicitado pelos Pregoeiros.

ART. 4º. Os pregoeiros oficiais somente farão jus ao adicional de função quando estiverem desempenhando as funções de Pregoeiro.

ART. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contidas na Portaria nº 78, de 17 de outubro de 2023.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos sete de maio de dois mil e vinte e quatro.

LEANDRO MAFFEIS MILANI

Prefeito Municipal

ANEXO I

EQUIPES DE APOIO - TITULARES

EQUIPE	ATA	SISTEMA	DOCUMENTOS
1	Ricardi Pazian Baptista	Victor Matheus da Rocha Rodrigues	Tatyane Fernanda Martins
2	Ariadne Antônio Gandolfi	Tamara Fernanda Cordeiro de Barros	ÊNIO Nicolau Linares Garcia
3	Renata Aparecida Natal Zago	Willian Pontes Gonçalves	Luciani Gomes Mendonça Padovan
4	Andréia Cristina Possetti Melo	Anderson de Souza Neves Rocha	Nathália da Cunha
5	Daniilo Boa Sorte de Oliveira	Angélica da Silva Thomé	Frank Hiroshi Fujimoto

EQUIPE DE APOIO - SUPLENTES

Rafael Naches Panini	Juliana Gabriele Marcolino	Paula Custódio Gonçalves
----------------------	----------------------------	--------------------------

LEANDRO MAFFEIS MILANI

Prefeito Municipal



DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

**À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SRA. BEATRIZ CRISTINE STÁBILE FARIA**

A fim de que possamos realizar processo licitatório em conformidade com a necessidade desta Secretaria, estamos enviando a minuta do **PREGÃO ELETRÔNICO**, que objetiva 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**, para que seja conferido com o pedido que deu origem a este processo.

Em caso de concordância com o procedimento do **PREGÃO ELETRÔNICO** em anexo, solicitamos o visto no mesmo e encaminhamento posterior a esta Divisão de Licitações.

Solicito especial atenção aos descritivos dos itens, prazos e obrigações da contratada, apontando eventuais correções que forem necessárias previamente à publicação do certame.

Na oportunidade, requer-se:

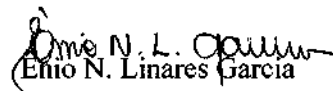
a) Na cláusula 9.21.1., foi acrescentada a possibilidade de participação com profissional engenheiro sanitarista e técnico sanitarista. Neste quesito, verificar se ambos deverão permanecer.

b) Verificar se a mesma cláusula também deverá possibilitar a participação de arquitetos com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

c) Indicação expressa se poderá haver adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos (Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal), conforme disposições do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023. Neste quesito, deverá ser justificada a escolha, ainda que optando pela vedação.

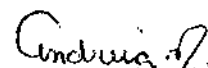
Prefeitura Municipal de Birigui, aos 05 de setembro de 2024.

Cordialmente,


Enio N. Linares Garcia
Pregoeiro Oficial

DE ACORDO:

**Beatriz Cristine Stábile Faria
Secretária de Educação**


RECEBI EM
05/09/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

000059

Centro de Formação do Professor e Atendimento ao Aluno

“Carmen Martinez Rodrigues”

Rua Anhanguera, 1.155 – Jardim Morumbi – Birigui/SP – CEP: 16.200-067

e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

Ofício nº 477/2.024 - SE

Birigui, 09 de setembro de 2024

Assunto: **Minuta – Termo encaminhamento/concordância**

Senhor Pregoeiro Oficial,

No que cabe a esta Secretaria, ou seja, na condição de secretaria requisitante, analisamos e estamos devolvendo a Minuta do Pregão Eletrônico, que objetiva 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**. Esclareça-se que esta análise visou conferir os pontos pertinentes ao solicitado através da Requisição de Serviço e Termo de Referência, que originaram o processo licitatório em tela, não sendo analisados e conferidos os aspectos formais e legais da mesma.

Ainda, em relação ao que foi requerido, manifestamo-nos conforme segue:

a) Na Cláusula 9.21.1, foi acrescentada a possibilidade de participação com profissional engenheiro sanitarista e técnico sanitarista. Neste quesito, verificar se ambos deverão permanecer.

R.: Sim, deverão permanecer.

b) Verificar se a mesma cláusula também deverá possibilitar a participação de arquitetos com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

R.: Não se vislumbra a possibilidade de participação do referido profissional, visto que, compulsando a Resolução CAU/BR nº 21, de 05 de Abril de 2012, que dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais de Arquitetos e Urbanistas e dá outras providências (cópia anexa), entendemos que suas atribuições não se enquadram



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Centro de Formação do Professor e Atendimento ao Aluno
“Carmen Martinez Rodrigues”

Rua Anhanguera, 1.155 – Jardim Morumbi – Birigui/SP – CEP: 16.200-067
e-mail: educacao@birigui.sp.gov.br

com as características exigidas no objeto da minuta do pregão eletrônico em questão.

c) Indicação expressa se poderá haver adesão à Ata de Registro de preços por outros órgãos (Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal), conforme disposições do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2.023. Neste quesito, deverá ser justificada a escolha, ainda que optando pela vedação).

R.: Não poderá haver adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos, tendo em vista que a mesma não foi planejada considerando tal possibilidade.

Por fim, contando com os bons préstimos, sempre dispensado por esta conceituada divisão, bem como, estando as demais cláusulas de acordo com os preceitos legais, concordamos com o prosseguimento do referido Pregão.

Sem outro particular, subscrevemo-nos,
Atenciosamente,

Deivid Soares da Silva
DEIVID SOARES DA SILVA

Chefe da Divisão Planejamento/Orçamento

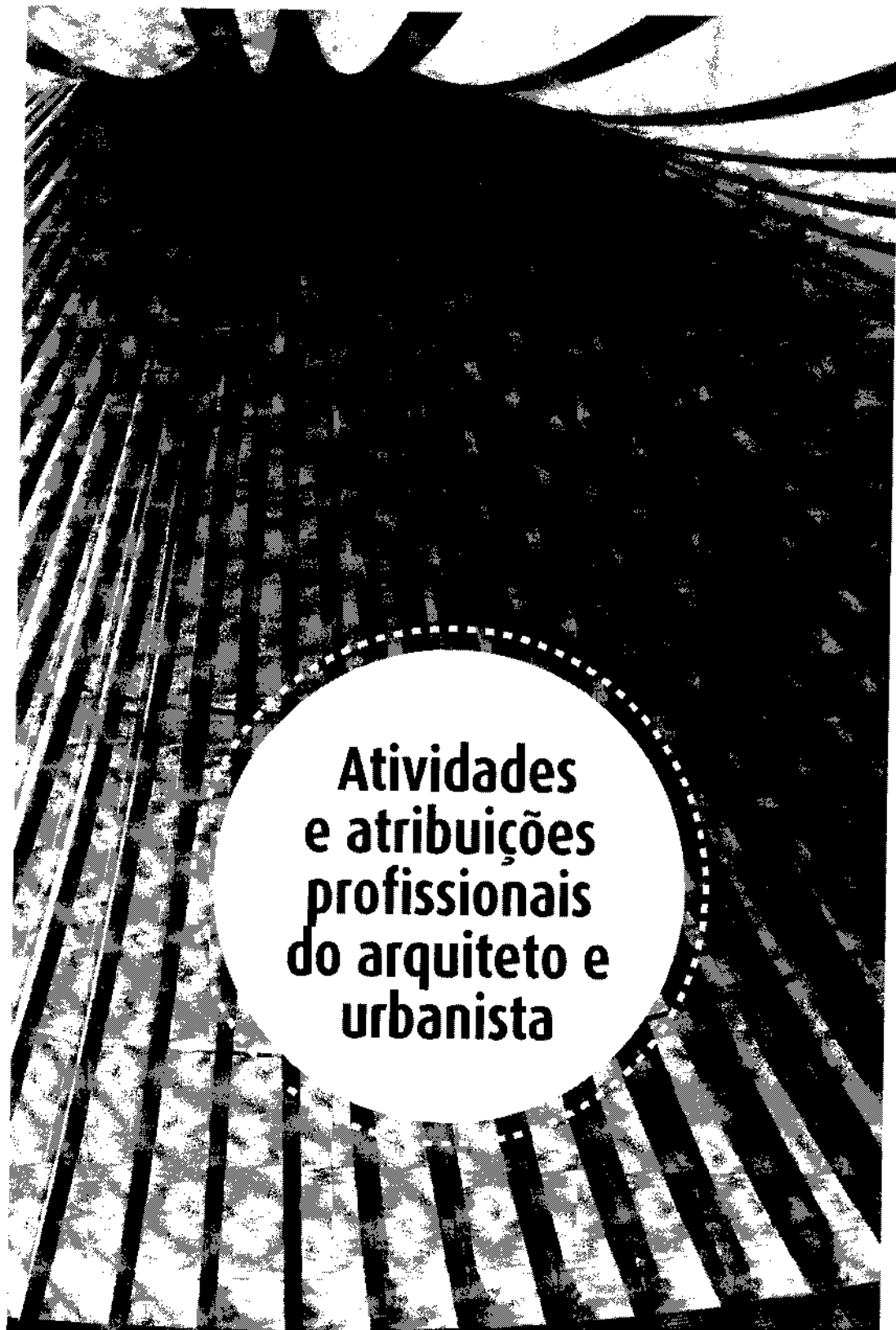
Luciana Dicio Gonçalves
LUCIANA DICIO GONÇALVES
Diretora Administrativa e de Planejamento

Beatriz Cristine Stabile Faria
BEATRIZ CRISTINE STÁBILE FARIA
Secretária Municipal de Educação

A Vossa Senhoria o Senhor
ÊNIO N. LINARES GARCIA
Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos
Prefeitura Municipal de Birigui

10/109/124
Horários: 14 h: 45 min
Roberta
(Servidor)

000060



**Atividades
e atribuições
profissionais
do arquiteto e
urbanista**



CAU/BR Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil

Apresentação

Com o objetivo de explicar as atribuições, atividades e campos de atuação dos arquitetos e urbanistas, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR aprovou uma resolução, em 5 de abril de 2012, para facilitar o entendimento das competências do arquiteto e urbanista, tanto para melhor execução do trabalho, como para esclarecer dúvidas e funções na hora da contratação.

Resolução CAU/BR Nº 21, de 5 de abril de 2012

Dispõe sobre as atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências.

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), no exercício das competências e prerrogativas de que tratam o art. 28, inciso I da Lei Nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e os artigos 15 e 29, inciso III do Regimento Geral Provisório, e de acordo com a deliberação adotada na 5ª Reunião Plenária Ordinária, realizada nos dias 4 e 5 de abril de 2012;

Considerando as disposições do Art. 2º da Lei Nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, que discriminam as atribuições, atividades e campos de atuação dos arquitetos e urbanistas;

Considerando a necessidade de regulamentação do Artigo 2º e seu parágrafo único, visando detalhar e esclarecer o conteúdo dos seus incisos;

Considerando a necessidade da tipificação dos serviços de arquitetura e urbanismo para efeito de registro de responsabilidade, acervo técnico e celebração de contratos de exercício profissional;

RESOLVE:

Art. 1º

Os arquitetos e urbanistas constituem categoria uniprofissional, de formação generalista, sujeitos a registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Unidade da Federação (CAU/UF) do local do seu domicílio, cujas atividades, atribuições e campos de atuação previstos na Lei nº 12.378, de 2010, são disciplinados pela presente Resolução.

Art. 2º

As atribuições profissionais do arquiteto e urbanista a que se refere o artigo anterior são as seguintes:

- I - supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;
- II - coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;
- III - estudo de viabilidade técnica e ambiental;
- IV - assistência técnica, assessoria e consultoria;
- V - direção de obras e de serviço técnico;
- VI - vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem, VII - desempenho de cargo e função técnica;
- VII - treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária;
- VIII - desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade;
- IX - elaboração de orçamento;
- X - produção e divulgação técnica especializada; e

- XI - execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

Parágrafo único

As atribuições de que trata este artigo aplicam-se aos seguintes campos de atuação:

- I - de Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos;
- II - de Arquitetura de Interiores, concepção e execução de projetos;
- III - de Arquitetura Paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial;
- IV - do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades;
- V - do Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arreamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais;
- VI - de Topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto;
- VII - da Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações;
- VIII - dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas;
- IX - de instalações e equipamentos referentes à Arquitetura e Urbanismo;
- X - do Conforto Ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços;
- XI - do Meio Ambiente, estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável.

Art. 3º

Para fins de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), definido em Resolução própria do CAU/BR, as atribuições profissionais dos arquitetos e urbanistas serão representadas no Sistema de Informação e Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (SICCAU) através das seguintes atividades:

1. PROJETO

1.1. ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES

- 1.1.1. Levantamento arquitetônico;
- 1.1.2. Projeto arquitetônico;
- 1.1.3. Projeto arquitetônico de reforma;
- 1.1.4. Projeto de edifício efêmero ou instalações efêmeras;
- 1.1.5. Projeto de monumento;
- 1.1.6. Projeto de adequação de acessibilidade;
- 1.1.7. As built;

1.2. SISTEMAS CONSTRUTIVOS E ESTRUTURAIS

- 1.2.1. Projeto de estrutura de madeira;
- 1.2.2. Projeto de estrutura de concreto;
- 1.2.3. Projeto de estrutura pré-fabricada;
- 1.2.4. Projeto de estrutura metálica;
- 1.2.5. Projeto de estruturas mistas;
- 1.2.6. Projeto de outras estruturas.

1.3. CONFORTO AMBIENTAL

- 1.3.1. Projeto de adequação ergonômica;
- 1.3.2. Projeto de luminotecnia;
- 1.3.3. Projeto de condicionamento acústico;
- 1.3.4. Projeto de sonorização;
- 1.3.5. Projeto de ventilação, exaustão e climatização;
- 1.3.6. Projeto de certificação ambiental;

1.4. ARQUITETURA DE INTERIORES

- 1.4.1. Projeto de arquitetura de interiores;
- 1.4.2. Projeto de reforma de interiores;
- 1.4.3. Projeto de mobiliário;

1.5. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS REFERENTES À ARQUITETURA

- 1.5.1. Projeto de instalações hidrossanitárias prediais;
- 1.5.2. Projeto de instalações prediais de águas pluviais;
- 1.5.3. Projeto de instalações prediais de gás canalizado;
- 1.5.4. Projeto de instalações prediais de gases medicinais;
- 1.5.5. Projeto de instalações prediais de prevenção e combate a incêndio;
- 1.5.6. Projeto de sistemas prediais de proteção contra incêndios e catástrofes;
- 1.5.7. Projeto de instalações elétricas prediais de baixa tensão;
- 1.5.8. Projeto de instalações telefônicas prediais;
- 1.5.9. Projeto de instalações prediais de TV;
- 1.5.10. Projeto de comunicação visual para edificações;
- 1.5.11. Projeto de cabeamento estruturado, automação e lógica.

em edifícios;

1.6. ARQUITETURA PAISAGÍSTICA

- 1.6.1. Levantamento paisagístico;
- 1.6.2. Prospecção e inventário;
- 1.6.3. Projeto de arquitetura paisagística;
- 1.6.4. Projeto de recuperação paisagística;
- 1.6.5. Plano de manejo e conservação paisagística;

1.7. RELATÓRIOS TÉCNICOS DE ARQUITETURA

- 1.7.1. Memorial descritivo;
- 1.7.2. Caderno de especificações ou de encargos;
- 1.7.3. Orçamento;
- 1.7.4. Cronograma;
- 1.7.5. Estudo de viabilidade econômico-financeira;
- 1.7.6. Avaliação pós-ocupação;

1.8. URBANISMO E DESENHO URBANO

- 1.8.1. Levantamento cadastral;
- 1.8.2. Inventário urbano;
- 1.8.3. Projeto urbanístico;
- 1.8.4. Projeto de parcelamento do solo mediante loteamento;
- 1.8.5. Projeto de parcelamento do solo mediante desmembramento ou remembramento;
- 1.8.6. Projeto de regularização fundiária;
- 1.8.7. Projeto de sistema viário e acessibilidade;
- 1.8.8. Projeto especializado de tráfego e trânsito de veículos e sistemas de estacionamento;
- 1.8.9. Projeto de mobiliário urbano;

1.9. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS REFERENTES AO URBANISMO

- 1.9.1. Projeto de movimentação de terra, drenagem e pavimentação;
- 1.9.2. Projeto de sistema de iluminação pública;
- 1.9.3. Projeto de comunicação visual urbanística;
- 1.9.4. Projeto de sinalização viária;
- 1.9.5. Projeto de sistema de coleta de resíduos sólidos;

1.10. RELATÓRIOS TÉCNICOS URBANÍSTICOS

- 1.10.1. Memorial descritivo;
- 1.10.2. Caderno de especificações ou de encargos;
- 1.10.3. Orçamento;
- 1.10.4. Cronograma;
- 1.10.5. Estudo de viabilidade econômico-financeira;

1.11. PATRIMÔNIO ARQUITETÔNICO, URBANÍSTICO E PAISAGÍSTICO

- 1.11.1. Preservação de edificações de interesse histórico-cultural;
 - 1.11.1.1. Registro da evolução do edifício;
 - 1.11.1.2. Avaliação do estado de conservação;
 - 1.11.1.3. Projeto de consolidação;
 - 1.11.1.4. Projeto de estabilização;
 - 1.11.1.5. Projeto de requalificação;
 - 1.11.1.6. Projeto de conversão funcional;
 - 1.11.1.7. Projeto de restauração;

- 1.11.1.8. Plano de conservação preventiva;
- 1.11.2. Preservação de sítios histórico-culturais;
 - 1.11.2.1. Levantamento físico, socioeconômico e cultural;
 - 1.11.2.2. Registro da evolução urbana;
 - 1.11.2.3. Inventário patrimonial;
 - 1.11.2.4. Projeto urbanístico setorial;
 - 1.11.2.5. Projeto de requalificação de espaços públicos;
 - 1.11.2.6. Projeto de requalificação habitacional;
 - 1.11.2.7. Projeto de reciclagem da infraestrutura;
 - 1.11.2.8. Plano de preservação;
 - 1.11.2.9. Plano de gestão patrimonial;
- 1.11.3. Preservação de jardins e parques históricos;
 - 1.11.3.1. Prospecção e inventário;
 - 1.11.3.2. Registro da evolução do sítio;
 - 1.11.3.3. Projeto de restauração paisagística;
 - 1.11.3.4. Projeto de requalificação paisagística;
 - 1.11.3.5. Plano de manejo e conservação;

2. EXECUÇÃO

2.1. ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES

- 2.1.1. Execução de obra;
- 2.1.2. Execução de reforma de edificação;
- 2.1.3. Execução de edifício efêmero ou instalações efêmeras;
- 2.1.4. Execução de monumento;
- 2.1.5. Execução de adequação de acessibilidade.

2.2. SISTEMAS CONSTRUTIVOS E ESTRUTURAIS

- 2.2.1. Execução de estrutura de madeira;
- 2.2.2. Execução de estrutura de concreto;
- 2.2.3. Execução de estrutura pré-fabricada;
- 2.2.4. Execução de estrutura metálica;
- 2.2.5. Execução de estruturas mistas;
- 2.2.6. Execução de outras estruturas;

2.3. CONFORTO AMBIENTAL

- 2.3.1. Execução de adequação ergonômica;
- 2.3.2. Execução de instalações de luminotecnia;
- 2.3.3. Execução de instalações de condicionamento acústico;
- 2.3.4. Execução de instalações de sonorização;
- 2.3.5. Execução de instalações de ventilação, exaustão e climatização;

2.4. ARQUITETURA DE INTERIORES

- 2.4.1. Execução de obra de interiores;
- 2.4.2. Execução de reforma de interiores;
- 2.4.3. Execução de mobiliário;

2.5. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS REFERENTES À ARQUITETURA

- 2.5.1. Execução de instalações hidrossanitárias prediais;
- 2.5.2. Execução de instalações prediais de águas pluviais;
- 2.5.3. Execução de instalações prediais de gás canalizado;
- 2.5.4. Execução de instalações prediais de gases medicinais;
- 2.5.5. Execução de instalações prediais de prevenção e combate a

incêndio;

2.5.6. Execução de sistemas prediais de proteção contra incêndios e catástrofes;

2.5.7. Execução de instalações elétricas prediais de baixa tensão;

2.5.8. Execução de instalações telefônicas prediais;

2.5.9. Execução de instalações prediais de TV;

2.5.10. Execução de comunicação visual para edificações;

2.5.11. Execução de cabeamento estruturado, automação e lógica em edifícios.

2.6. ARQUITETURA PAISAGÍSTICA

2.6.1. Execução de obra de arquitetura paisagística;

2.6.2. Execução de recuperação paisagística; 2.6.3. Implementação de plano de manejo e conservação;

2.7. URBANISMO E DESENHO URBANO

2.7.1. Execução de obra urbanística;

2.7.2. Execução de obra de parcelamento do solo mediante loteamento;

2.7.3. Execução de obra de parcelamento do solo mediante desmembramento ou remembramento;

2.7.4. Implantação de sistema especializado de tráfego e trânsito de veículos e sistemas de estacionamento;

2.7.5. Execução de sistema viário e acessibilidade;

2.7.6. Execução de mobiliário urbano;

2.8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS REFERENTES AO URBANISMO

2.8.1. Execução de terraplenagem, drenagem e pavimentação;

2.8.2. Execução de sistema de iluminação pública;

2.8.3. Execução de comunicação visual urbanística;

2.8.4. Execução de obra de sinalização viária;

2.8.5. Implantação de sistema de coleta de resíduos sólidos;

2.9. PATRIMÔNIO ARQUITETÔNICO, URBANÍSTICO E PAISAGÍSTICO

2.9.1. Preservação de edificações de interesse histórico-cultural;

2.9.1.1. Execução de obra de preservação do patrimônio edificado;

2.9.1.2. Execução de obra de consolidação;

2.9.1.3. Execução de obra de estabilização;

2.9.1.4. Execução de obra de reutilização;

2.9.1.5. Execução de obra de requalificação;

2.9.1.6. Execução de obra de conversão funcional;

2.9.1.7. Execução de obra de restauração;

2.9.1.8. Execução de obra de conservação preventiva;

2.9.2. Preservação de sítios histórico-culturais;

2.9.2.1. Execução de obra urbanística setorial;

2.9.2.2. Execução de obra de requalificação de espaços públicos;

2.9.2.3. Execução de obra de requalificação habitacional;

2.9.2.4. Execução de obra de reciclagem da infraestrutura;

2.9.3. Preservação de jardins e parques históricos;

2.9.3.1. Execução de obra de restauração paisagística;

2.9.3.2. Execução de requalificação paisagística;

2.9.3.3. Implementação de plano de manejo e conservação;

3. GESTÃO

3.1. COORDENAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS

3.2. SUPERVISÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO;

3.3. DIREÇÃO OU CONDUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO;

3.4. GERENCIAMENTO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO;

3.5. ACOMPANHAMENTO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO;

3.6. FISCALIZAÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO;

3.7. DESEMPENHO DE CARGO OU FUNÇÃO TÉCNICA.

4. MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO REGIONAL E URBANO

4.1. GEORREFERENCIAMENTO E TOPOGRAFIA

4.1.1. Levantamento topográfico por imagem;

4.1.2. Fotointerpretação; 4.1.3. Georreferenciamento;

4.1.4. Levantamento topográfico planialtimétrico;

4.1.5. Análise de dados georreferenciados e topográficos;

4.1.6. Cadastro técnico multifinalitário;

4.1.7. Elaboração de Sistemas de Informações Geográficas - SIG.

4.2. MEIO AMBIENTE

4.2.1. Zoneamento geoambiental;

4.2.2. Diagnóstico ambiental;

4.2.3. Relatório Ambiental Simplificado - RAS;

4.2.4. Estudo de Impacto de Vizinhança - ENV;

4.2.5. Estudo de Viabilidade Ambiental - EVA;

4.2.6. Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto no Meio Ambiente - EIA - RIMA;

4.2.7. Estudo de Impacto Ambiental complementar - EIAC;

4.2.8. Plano de monitoramento ambiental;

4.2.9. Plano de Controle Ambiental - PCA;

4.2.10. Relatório de Controle Ambiental - RCA;

4.2.11. Plano de manejo ambiental;

4.2.12. Plano de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD;

4.2.13. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS;

4.3. PLANEJAMENTO REGIONAL

4.3.1. Levantamento físico-territorial, socioeconômico e ambiental;

4.3.2. Diagnóstico socioeconômico e ambiental;

4.3.3. Plano de desenvolvimento regional;

4.3.4. Plano de desenvolvimento metropolitano;

4.3.5. Plano de desenvolvimento integrado do turismo sustentável - PDITS;

4.3.6. Plano de desenvolvimento de região integrada - RIDE;

4.3.7. Plano diretor de mobilidade e transporte;

4.4. PLANEJAMENTO URBANO

4.4.1. Levantamento ou inventário urbano;

4.4.2. Diagnóstico físico-territorial, socioeconômico e ambiental;

4.4.3. Planejamento setorial urbano;

4.4.4. Plano de intervenção local;

4.4.5. Planos diretores;

- 4.4.6. Plano de saneamento básico ambiental;
- 4.4.7. Plano diretor de drenagem pluvial;
- 4.4.8. Plano diretor de mobilidade e transporte;
- 4.4.9. Plano diretor de desenvolvimento integrado do turismo sustentável - PDITS;
- 4.4.10. Plano de habitação de Interesse social;
- 4.4.11. Plano de regularização fundiária;
- 4.4.12. Análise e aplicação dos instrumentos do estatuto das cidades;
- 4.4.13. Plano ou traçado de cidade;
- 4.4.14. Plano de requalificação urbana;

5. ATIVIDADES ESPECIAIS EM ARQUITETURA E URBANISMO

- 5.1. ASSESSORIA;
- 5.2. CONSULTORIA;
- 5.3. ASSISTÊNCIA TÉCNICA;
- 5.4. VISTORIA; 5.5. PERÍCIA;
- 5.6. AVALIAÇÃO;
- 5.7. LAUDO TÉCNICO;
- 5.8. PARECER TÉCNICO;
- 5.9. AUDITORIA;
- 5.10. ARBITRAGEM;
- 5.11. MENSURAÇÃO;

6. ENSINO E PESQUISA

6.1. ENSINO

- 6.1.1. Ensino de graduação e/ou pós-graduação;
- 6.1.2. Extensão;
- 6.1.3. Educação continuada;
- 6.1.4. Treinamento;
- 6.1.5. Ensino Técnico Profissionalizante;

6.2. PESQUISA

6.3. TECNOLOGIA DA CONSTRUÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE

- 6.3.1. Pesquisa e inovação tecnológica;
- 6.3.2. Pesquisa aplicada em tecnologia da construção;
- 6.3.3. Pesquisa de elemento ou produto para a construção;
- 6.3.4. Estudo ou pesquisa de resistência dos materiais;
- 6.3.5. Estudo e correção de patologias da construção;
- 6.3.6. Padronização de produto para a construção;
- 6.3.7. Ensaio de materiais;
- 6.3.8. Controle de qualidade de construção ou produto.

7. ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO (Lei Nº 7.410, de 27 de novembro de 1985)

7.1. PLANOS

- 7.1.1. Plano da gestão de segurança do trabalho;
- 7.1.2. Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- 7.1.3. Plano de emergência;
- 7.1.4. Plano de prevenção de catástrofes;
- 7.1.5. Plano de contingência;

7.2. PROGRAMAS

- 7.2.1. Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT;
- 7.2.2. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- 7.2.3. Programa de Proteção Respiratória;
- 7.2.4. Programa de Conservação Auditiva;
- 7.2.5. Programa de Prevenção da Exposição Ocupacional ao Benzeno - PPEOB;

7.3. AVALIAÇÃO DE RISCOS

- 7.3.1. Riscos químicos;
- 7.3.2. Riscos físicos;
- 7.3.3. Riscos biológicos;
- 7.3.4. Riscos ambientais;
- 7.3.5. Riscos ergonômicos;

7.4. MAPA DE RISCO DAS CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO

7.5. RELATÓRIOS PARA FINS JUDICIAIS

- 7.5.1. Vistoria;
- 7.5.2. Perícia;
- 7.5.3. Avaliação;
- 7.5.4. Laudo;

7.6. LAUDO DE INSPEÇÃO SOBRE ATIVIDADES INSALUBRES;

7.7. LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES DO TRABALHO - LTCAT;

7.8. OUTRAS ATIVIDADES

- 7.8.1. Equipamentos de proteção individual - EPI;
- 7.8.2. Equipamentos de proteção coletiva;
- 7.8.3. Medidas de proteção coletiva;
- 7.8.4. Avaliação de atividades perigosas;
- 7.8.5. Medidas de proteção contra incêndios e catástrofes;
- 7.8.6. Instalações de segurança do trabalho;
- 7.8.7. Condições de trabalho;
- 7.8.8. Sinalização de segurança;
- 7.8.9. Dispositivos de segurança;
- 7.8.10. Segurança em instalações elétricas;
- 7.8.11. Segurança para operação de elevadores e guindastes.

Art. 4º

Para efeito de aplicação desta Resolução, as atividades profissionais dos arquitetos e urbanistas referidas no artigo anterior são definidas no glossário contido em seu Anexo.

Art. 5º

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Haroldo Pinheiro Villar de Queiroz
Presidente do CAU/BR

000063



CAU/BR Conselho de Arquitetura
e Urbanismo do Brasil

*A sede do CAU/BR está localizada no Setor Comercial Sul
(SCS), Quadra 02, Bloco C – Ed. Serra Dourada,
Salas 401 a 409 | CEP: 70.300-902 – Brasília/DF*

Telefone: (61) 3204-9500

www.caubr.gov.br



DA DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

**À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SRA. BEATRIZ CRISTINE STÁBILE FARIA**

A fim de que possamos realizar processo licitatório em conformidade com a necessidade desta Secretaria, estamos enviando a minuta do **PREGÃO ELETRÔNICO**, que objetiva 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**, para que seja conferido com o pedido que deu origem a este processo.

Em caso de concordância com o procedimento do **PREGÃO ELETRÔNICO** em anexo, solicitamos o visto no mesmo e encaminhamento posterior a esta Divisão de Licitações.

Solicito especial atenção aos descritivos dos itens, prazos e obrigações da contratada, apontando eventuais correções que forem necessárias previamente à publicação do certame.

Na oportunidade, requer-se:

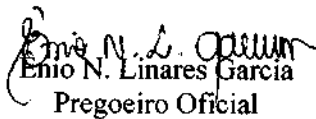
a) Na cláusula 9.21.1., foi acrescentada a possibilidade de participação com profissional engenheiro sanitarista e técnico sanitarista. Neste quesito, verificar se ambos deverão permanecer.

b) Verificar se a mesma cláusula também deverá possibilitar a participação de arquitetos com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

c) Indicação expressa se poderá haver adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos (Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal), conforme disposições do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023. Neste quesito, deverá ser justificada a escolha, ainda que optando pela vedação.

Prefeitura Municipal de Birigui, aos 05 de setembro de 2024.

Cordialmente,


Enio N. Linares Garcia
Pregoeiro Oficial

DE ACORDO:

**Beatriz Cristine Stábile Faria
Secretária de Educação**



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx/2024
EDITAL N° xxx/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	xx/xx/2024 às 08:00h
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 1.090,36 (uma mil, noventa reais e trinta e seis centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO E FECHADO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	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 E ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

16. DO REGIME DE PAGAMENTO

17. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18. DA VIGÉNCIA

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



000066

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 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 7.100/2024 (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 03/2024, proveniente da Secretaria Municipal de Educação, autora e responsável pelo descritivo do objeto licitado e as respectivas justificativas para sua contratação, através da Secretária de Educação, Sr.ª Beatriz Cristine Stábile Faria, e Comissão Especial para acompanhamento do sistema de registro de preços, nomeada pela Portaria nº XXXXX, expedientes estes integrantes e indissociáveis do presente processo licitatório.

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

A sessão pública de abertura do Pregão será realizada na data de XXXXX de XXXXXXXX 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.

1.1. 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 **RS 45.936 (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 – 12.361.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 664 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos ✓

Próprios:

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.029 / 3.3.90.39.00 – Ficha nº 665 – Secretaria Municipal de Educação – Recursos ✓

Estaduais:

Nº 02.11.01 – 12.361.0012.2.029 / 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.** ✓

2.1. 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.

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



000067

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 seus(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, isolada 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 por decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente 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 física serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou sucessora do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, e, 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 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 e de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equivalem-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, em 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.



000068

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.

4.1. 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, 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 as relações, impugnações, pedidos de esclarecimentos de edital e anexos e demais requerimentos que decorram do processo licitatório, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração de documentos, 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, inciso I 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 e dever 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*.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 e 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.

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá às 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, 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 apresenta compreensão da integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e 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



000069

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 ou 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 somente 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 e 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 somente 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 o bloqueio de acesso que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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), nas 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 VALORES**, implicará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da Licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;

6.1.2. A proposta oficial **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. Após o 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 expreso, 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.



- 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 "Bli compras", constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bli.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 mínimo 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 recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média de 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.
- 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 a 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 contratado 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, a 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 TCE/SP.
- 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 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 contrato, número do processo administrativo, empenho de acordo com a Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem qualquer rasura 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 mencionadas 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 pleno 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.

7.1. 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.



000071

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 sistema e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente pelo 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 de 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, ofertar 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 o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos 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 apresentará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, posteriormente 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 da sessão, 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 decorridos 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 dos 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, e no 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 de desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos contados 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, com 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 localiza;

7.20.2.2. Empresas brasileiras;

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

7.20.2.4. Empresas que compõem 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 vantajosas após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. Não será admitida a proposição de preços ou percentuais de desconto diferentes em razão de local de entrega, produção 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, acompanhado, 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 necessários, os documentos complementares, deverão ser anexados na plataforma, ou poderão ser encaminhadas ao e-mail: daniel.pregoeiro@birigui.sp.gov.br com cópia para pregoeiros.birigui@gmail.com, no prazo de até 02 (duas) horas contadas 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 PREÇOS DEVERÁ SER EMSCRITA EM LINGUAGEM CONCISA

7.26.1. Os valores ofertados no site, os quais devem compreender o cômputo de todos os impostos, não se permitirão 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.



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 Crime de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consulta_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 8.429/2012.

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

8.3.1. A sanção de licitante 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.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 do Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 - 8.7.6. Não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas no 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(s) 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 contabilidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem qualificada;
 - 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. Não serão 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 indicio 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 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 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 e cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do solicitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.1. Os documentos necessários no edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante realizar o objeto de licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.132 de 2011.

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:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS



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 das 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 LICITAÇÃO FISCAL DE TRABALHOS

- 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 em nome da matriz.
- c) provas de regularidade, de 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" a "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 LICITAÇÃO ECONÔMICO-FINANÇEIRA

- 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. REQUISITOS E PROMISSÕES

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 formação 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 licitador ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato e da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou outro que venha 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 requisitos 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 Tabela 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 as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela 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 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 incorreções, sob pena de tornarem desatualizados.

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

9.12. A verificação dos pregoeiros em sites 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 forma digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período.

9.12.2. Em resultado 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



000076

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, apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, a exigência de regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento, 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 14.132, 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 na 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 aos interessados, desde que atribuído-lhes a devida importância para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente 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 realizada, 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 condições 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 DISPO

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

- Cópia de Licença Sanitária Municipal e 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;
- Declaração com indicação dos profissionais técnicos pertencentes ao quadro da empresa, apresentando nome, profissão e número do registro no órgão de classe competente.
- Prova de registro ou inscrição junto ao respectivo Conselho, da empresa e de seus responsáveis técnicos em função. São habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro geólogo, engenheiro sanitário, 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.



000077

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 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 Saúde ou a declaração de renúncia à visita técnica, conforme modelo disponibilizado no Anexo IX deste Edital. ✓

9.21.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em suas 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 lacrado e identificado.

9.21.3. Opcionalmente, 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 (DOS 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.

9.22.1. 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

AV. Anhanguera nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP

Pregoeiro Oficial

Endereço: Rua Anhanguera nº 1.155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP

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 haverá a apresentação dos documentos para validação no prazo definido, ocorrerá pena de invalidade do relativo 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 licitanteecedora 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.

10.1. 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 inciso II 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 por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente,

10.9. O prazo para apresentação das razões do 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 dos 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 anula tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.12. Os atos 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.

11.1. 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 cadastrados 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.

12.1. 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, a cada 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 elaboradas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens/lotes 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,



000079

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.

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

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 Edital 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 e os que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que compõem 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

quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no art. 2º do art. 1º 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.

14.1. 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. ✓

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

14.5. A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símil ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Ordem(ões) 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, com 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 e 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.



000080

Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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 inerentes das constantes no ANEXO I e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 15.3 abaixo.

15.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratada 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 verificado 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, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à ausência 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 verificada a conformidade 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.

16.1. 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 na Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta-Corrente) do mesmo CNPJ, constante da 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 Aliquotas 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 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 efetua 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 deverá 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.



000081

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/control/arquivo/decreto_7.339.pdf)

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 competência para alterar os preços registrados; ou

c) na hipótese de revisão orçamentária 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 fixado 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.

18.1. 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.

19.1. 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/controlar/arquivo/decreto_7.536.pdf

20.2. IMPUGNAÇÃO E 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 divulgada no portal 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 meio eletrônico, 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.

21.1. VISTORIA

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, 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 conteúdo 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 xx/xx/2024, ocasião em que a Secretaria Municipal de Educação, através de servidor designado, acompanhará o licitante e expedirá o respectivo atestado de visita técnica.



000082

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 Saúde ou a declaração de renúncia (Anexo IX) deverão constar no rol de documentos complementares – pós disputada, solicitados na Cláusula 9.21.1.

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.

23.1. Será divulgada ata da sessão pública em 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 suspensa 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 neste 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 disciplinadas nesta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio da forma moderada, 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 arcam com 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 Contrato, 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 contratação, podendo o Município de Birigui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, 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 o proponente aceitar, ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.
- 23.17. A participação do proponente na licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.
- 23.18. Cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor e 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, xx de xxxx de 2024.

Leandro Maffei Milani
Prefeito Municipal**MINUTA**



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 AMPOR 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) estações 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 acidente que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros. Em ocorrência de acidentes descritos, a contratada deverá atender à solicitação em até 48 (quarenta e oito) horas.

Podem ser incluídas ou suprimidas Unidades Escolares, a critério do Município, mediante prévia comunicação em 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 prestadoras 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, todos e quaisquer custos, tais como: mão de obra, materiais, acessórios, equipamentos, ferramentas, transportes, carga segura, 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 conservação 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 acidentes e otimizar o andamento dos trabalhos;

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

A contratada deverá prover, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceira(s) 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,



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, sob 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 desconformidades 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 carregamento de materiais, funcionários, equipamentos, ferramentas até o local estipulado para prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido;

Correrá 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 contratada, 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 substituição, 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.



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 lavagens, 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 validade, 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;

Itens 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 permitido, 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 com o esguicho de água limpa;
- Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa, não permitindo 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;
- Realizar a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- Aguardar pelo menos 30 minutos até iniciar o processo de desinfecção;
- Inspectar 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 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 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 inafável, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, ou ainda em local visível, contendo 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 sujeira;
- Fazer a retirada das telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação no final dos serviços;
- Proceder imediatamente 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 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;
- 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



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 (EPI).

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 entender 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 fornecidos de forma parcelada.

A unificação e centralização do procedimento de aquisição de serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira, conduzindo 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 adotar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

Por fim, o cenário se esclarece e justifica 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 parte de instituições públicas.

Ante a situação exposta 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 de nível superior 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 certificado(s) 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 ser dada 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 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 de atestado(s) de responsabilidade, concordando com a sua indicação como responsável técnico pelo objeto desta licitação.
- f) Apresentação de cópia autenticada dos 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 contratante 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 comprometer 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 à Secretaria Municipal de Educação – Divisão de Planejamento e Orçamento. Preferencialmente montar um cronograma e encaminhá-lo 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 prestadoras 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. (entendidas, 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 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 todos 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 de 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 o 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: luvas 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 anualmente 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 (paralelas) 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 alguma rachadura ou fumaça 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, ficando totalmente as 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 envelope; 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 todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas 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 ultrapassem 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 medição 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, fornecida, 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 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 endereço do local de prestação do serviço;
- e) Período de garantia oferecida (mínimo 180 dias);
- f) Data de início da execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção;
- g) Produto químico utilizado 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 Toxicológica 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; 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

MINUTA



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 com a qualidade de vida de seus usuários.

A água é um recurso essencial em qualquer ins... 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 vencida, deverá apresentar cópia autenticada da petição de solicitação de renovação acompanhada 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, admissíveis 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 licitante ou profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica para 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 Atuação Técnica – 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 Comprometimento à Vistoria 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 de prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- e) Atestado de Vistoria ou Declaração de que confirma 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, medida que foi adotada como unidade de medida da contratação em questão, medida esta, bastante comum e usada nas prestações de serviços limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios e caixas d'água.

O levantamento de 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 de prestação 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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000095

Escolares:

CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS (CEIS)

ORÇ.	ESTABELECIMENTO	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (MP)	VOLUME TOTAL (MP)
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		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 Brudez Margo	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	21,36	31,36
		CILÍNDRICA	METÁLICA	01	10,00	
09	CEI Devedina 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 Alcina 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)

ORÇ.	ESTABELECIMENTO	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (MP)	VOLUME TOTAL (MP)
01	EMEI Profa Oduvácio Dossi	COMUM	POLIETILENO	2	1,00	3,50



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

		COMUM	POLIETILENO	1	1,50	
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)

ORD.	ESTABELECIMENTO	MODELO	MATERIAL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
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 Spinola Najas	TAÇA	METÁLICA	01	13,10	14,10
		COMUM	POLIETILENO	01	1,00	
03	E.M. Dr. C...	TAÇA	METÁLICA	01	6,67	19,67
		COMUM	POLIETILENO	01	10,00	
04	E.M. Profª Geni Leite Silva	COMUM	POLIETILENO	03	1,00	46,93
		CILÍNDRICA	METÁLICA	01	42,93	
05	E.M. Profª Izabel Branco	COMUM	POLIETILENO	01	1,00	106,92
06	E.M. Profª Josefa Bastião Vasques Calçada	TAÇA	METÁLICA	01	106,92	106,92
07	E.M. Profª Leonor Chaim Cury	TAÇA	METÁLICA	02	17,02	34,04
		COMUM	POLIETILENO	01	1,00	
08	E.M. Profª Luciano Augusto Canellas	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	19,43	22,43
		COMUM	POLIETILENO	03	1,00	
09	E.M. Profª Lucinda Araújo Pereira Giampietro	CILÍNDRICA	METÁLICA	01	26,06	36,06
		COMUM	POLIETILENO	10	1,00	
10	E.M. Profª Nays Borges Penteadó	TAÇA	METÁLICA	01	17,52	21,52
		COMUM	POLIETILENO	04	1,00	
11	E.M. Roberto Clark	TAÇA	METÁLICA	01	70,34	70,34
		CILÍNDRICA	METÁLICA	01	24,73	24,73



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000096

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 12/2013, 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 qualquer fato que possa contaminar a água, tais como queda de animais, sujeira, enchentes, entre outros, o levantamento se faz necessário e consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções para tal fim, esta Prefeitura 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 pelo NR 33 e um 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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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, o melhor de todos se pretende adotar pela Secretaria Municipal de Educação, a saber contratação de empresa terceirizada;

O mercado que oferece esse tipo de serviço, trabalho de forma terceirizada, 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 às 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 14.133/2.021.

O requisito 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 no 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. 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 descartada, apresentou condições semelhantes ao Termo de Referência, contudo, os valores se demonstram inconsistentes. Seguem listadas no quadro abaixo as Atas de Registro de Preços consideradas:

Nº ATA SRP	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	DATA	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	JULIANA DA SILVA REICHERT LTDA -	15/05/2.024	R\$ 16,00



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

			09.564.414/0001-18	CNPJ 34.061.163/0001-04		
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 35.962.886/0001-61	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 2.566.872/0001-62	T.R. NETZ & J.A.V.C JUNIOR LTDA – CNPJ 17.414.310/0001-16	19/06/2.024	R\$ 32,00

PREÇO ESTIMADO:

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

Preço Estimadoapurado: 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 prazos 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 custos extras para o Contratante. O prazo para correção será de **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento e 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, o qual ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme Art. 140 §4º da Lei Federal nº 14.132/21.

Obs.: A data para o início da garantia deverá ser 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 colimada 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 ser-



viços 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 1.

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 CORRELADAS E 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 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.

MINUTA

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

RELACÃO DE EMEI's - ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACÃO INFANTIL / EM**

ORD.	ESTABELECIMENTO	ENDERECO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	E-MAIL	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (M ³)	VOLUME TOTAL (M ³)
01	EMEI Prof ^o Oduvaldo Dossi	R. Bahia, 1573	Cohab III	16202-070	3641 3641 / 0851 3641	oduvaldo@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	2	1,00	3,50
02	EMEI Eilza de Moraes Chagas (Parque Mickey II) *	R. Ipororó, 188	Jd. Igaray	16206-590	3641 3641	emlucinda@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	1	1,50	1,00
03	EM Prof ^o Darcy Garcia Gavita **	R. José Vieira, 334	Frezeira M. Jardim	16203-227	3641 7820 / 3641 0717	emdarcy@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	2	1,00	2,00
04	EM Prof ^o Dario Ângelo Tantin **	Av. João Cemach, 28	João Costa	16202-018	3641 5902 / 3641 851	emdario@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	19,03	19,03

* Está sob gestão da EM Prof^o Lucinda A. P. Campiello
 ** Escola Municipal sem Educação Fundamental

000100

RELAÇÃO DE EMS - ESCOLAS MUNICIPAIS

ORD.	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	E-MAIL	MODELO	MATERIAL	QTD.	VOLUME (MP)	VOLUME TOTAL (MP)
01	E.M. Profª Adelina Bernadette dos Santos Pacitti	R. Silvio Marcelino da Silva, 502	Alto Colinas Residencial	16207-028	3644 8258 / 3642 9981 / 3641 0813	adelina@birigui.sp.gov.br	CILINDRICA	METÁLICA	01	23,11	30,11
02	E.M. Profª Dirce Spinola Najas	R. Santos Puentes Garcia, 390	Jd. Europa	16204-243	3642 1905 / 3642 2437 / 3641 0407	emiluciana@birigui.sp.gov.br	TAÇA	METÁLICA	01	13,10	14,10
03	E.M. Dr. Gama	R. Santos Dumont, 1273	Vila Guarujá	16200-095	3642 2576 / 3642 0835 / 3641 0836	emgama@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	01	10,00	19,67
04	E.M. Profª Geni Leite da Silva	R. Maria Dolores Nunes, 365	Silva	16201-031	3642 2049 / 3642 1129	emgeni@birigui.sp.gov.br	CILINDRICA	METÁLICA	01	42,93	46,93
05	E.M. Profª Izabel Branco	R. Antonio Fabricio 200	Ivonete das Palmeiras	16201-195	3642 5945 / 3642 7068	emizabel@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	01	1,00	106,92
06	E.M. Profª José Sebastião Vasques Calçada	R. Leonora Fiorotto, 815	Recreio 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. Ermanno, 150	Santa Santana	16202-407	3644 6959 / 3641 0971	emleonor@birigui.sp.gov.br	CILINDRICA	METÁLICA	01	19,43	22,43
08	E.M. Profª Luciano Augusto Canelas	R. Salvador Sanches, 150	Jd. Vista Alegre	16204-278	3641 3087 / 3644 5734	emluciano@birigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	03	1,00	36,06
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. Profª Nayr Borges Penteadó	R. Braz Sanches Arriaga, 1638	Monte Libano	16202-073	3642 1954 / 3642 7101	emnayr@brigui.sp.gov.br	TACA	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@brigui.sp.gov.br	CILINDRICA	METÁLICA	01	24,73	24,73
12	E.M. Profª Ruth Pinião Lot	R. Moacyr Galvão, 150	João Crevelaro	16202-333	3642 7052 / 3642 2305	emruth@brigui.sp.gov.br	TACA	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	teresinha@brigui.sp.gov.br	CILINDRICA	METÁLICA	01	17,69	22,69
14	EM Profª Yvonne Miragaia Peruzzo	R. Ernesto Bispo da Silva, 279	Portal da Pérola II	16201-407	3644	emyvonne@brigui.sp.gov.br	COMUM	POLIETILENO	05	1,00	
							CILINDRICA	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) MANUTENIZACÇÖES AO ANO, SENDO 02 (DUAS) ORDINÁRIAS E 01 (UMA) EXTRAORDINÁRIA.

2.505,51

000101



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 de licitação 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 (m³)	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 CAUSULAS EDITALÍCIAS.

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



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 legais e em 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 inexistiu qualquer fato supeditante 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 13.333, de 1º de abril de 2021.

(e) não possuímos em nosso quadro societário ou em geral servidores da Prefeitura Municipal de Birigui, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo do Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 36-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 II do art. 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 147 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 Proprietária)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

MINUTA



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 com o critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n° ____/____ realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

DECLARO que no ano-calendário de realização da 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), na observância do 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 46.751.718/0001-80

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 MÁO 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 o objeto do Edital, compreendendo os 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.

000105



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	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.	05,51		R\$	R\$
Valor Total da Proposta:				R\$	R\$

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

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

(Assinatura e data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente) (apontado no contrato social ou publicação com poderes específicos).

APRESENTADA A PROPOSTA, O PROPONENTE AUTOMATICAMENTE ACEITANDO E SE SUJEITANDO AS CLAUSULAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS NA INTEIRA



MODELO DE DEMONSTRATIVO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

(Obrigável somente dos itens indicados pelo Pregoeiro)

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à (jornal 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/20xx 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



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 a 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 poderes específicos para assinar o contratos).
NOME COMPLETO:
DATA DE NASCIMENTO:
ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE:
CARGO QUE EXERCE NA EMPRESA:
RG (com órgão e estado emissor): CPF:
ENDEREÇO / DOMÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):
E-MAIL INSTITUCIONAL:
E-MAIL PESSOAL:

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2-DOCUMENTOS.



ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2024

EDITAL N° xx/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2024

DETENTOR DA ATA:

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, endereço eletrônico: prefeitura@birigui.sp.gov.br, neste ato representada pelo Sr. **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal, brasileiro, RG nº xxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, e a empresa a empresa [REDACTED], CNPJ/MF nº [REDACTED], estabelecida na [REDACTED], endereço eletrônico: xxxxxxxxx@xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr: [REDACTED] RG: [REDACTED], CPF: [REDACTED] adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., RESOLVE registrar os preç[REDACTED] da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por preço alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.122, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA 1ª DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços 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 ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II**, conforme os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta Ata de Registro de Preços em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata.

[REDACTED] O presente Ata de Registro de Preços é o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] na modalidade de Registro de Preços nos termos do Anexo I.

1.2. A execução dos serviços relacionados no Anexo I ocorrerá através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, conforme detalhamentos constantes do Edital e anexos e, ainda, a documentação, propostas de preços apresentadas pelas licitantes, observado o preço da proposta vencedora, visando as contratações futuras para fornecimento dos mesmos.



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 ser 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 examinada pela Secretaria Requisitante, e em conformidade com cronograma estabelecido com a contratada.

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/prestatar o objeto, atendendo integralmente as exigências, condições e obrigações complementares e previstas 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 as 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 deverá substituí-los na forma exigida.

2.16. Fica condicionado que previamente a cada recebimento de objeto, a futura detentora/contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura as 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, em 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 de 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) no 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 inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

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

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 aceitará 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 da conta-corrente, agência e banco correspondente.

3.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigatoriamente 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/controle/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 02.11.02 - 12.361.0012.2.040 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 618 - Secretaria Municipal de Educação - Recursos Federais.

Nº 02.12.01 - 12.365.0012.0.029 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 600 - Secretaria Municipal de Educação - Recursos Próprios.

Nº 02.11.01 - 12.365.0012.0.029 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 605 - Secretaria Municipal de Educação - Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 - 12.365.0012.0.029 / 3.3.90.39.00 - Ficha nº 606 - Secretaria Municipal de Educação - Recursos Federais.

4.2. Em observância do COMUNICADO SIB nº 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 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 compõem 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;

5.7.2. Quando houver cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8. O preço registrado e a 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 em 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, o compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a aquisição dentro das condições estabelecidas 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 solicitar o cancelamento dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber em prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da proposta e 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 [REDACTED] 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 deve 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 [REDACTED]

Edital Eletrônico nº 27/2024

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 incidentes 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, ainda, 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 atualidade 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 seus preços 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 licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.1.3. Se não houver 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 no 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços e das cominações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.1.5. Quando o Detentor tiver o contrato ou instrumento equivalente extinto com base no Artigo 137 da Lei Federal 14.133 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 sido inscritos na 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 entidades participantes, 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 17 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, 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 estivessem transcritos:

- O Edital nº 002/2024 de Registro Eletrônico nº 024 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 Maffei Milani, Prefeito Municipal, pela Sra. Beatriz Cristine Stáble Faria, Secretária Municipal de Educação e pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representando o Detentor e testemunhas abaixo mencionadas, 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 MAFFEI MILANI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA E DETENTORA DA ATA BEATRIZ CRISTINE STÁBLE FARIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TESTEMUNHAS =

1- _____
NOME:
RG:

e

2- _____
NOME:
RG:

MINUTA



ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 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 identificado

1. **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à 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 disponível no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomadas 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



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.716/0001-80

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: _____

MINUTA



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 o Registro de Responsável deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, em condições 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 serviços; 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 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).

MINUTA

(Preenchido em papel timbrado da proponente)

ANEXO IXDECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA 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 DO ANEXO I E II.

Prezados Senhores,

Eu, _____ (qualificação), CPF nº _____, Cargo: _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____,

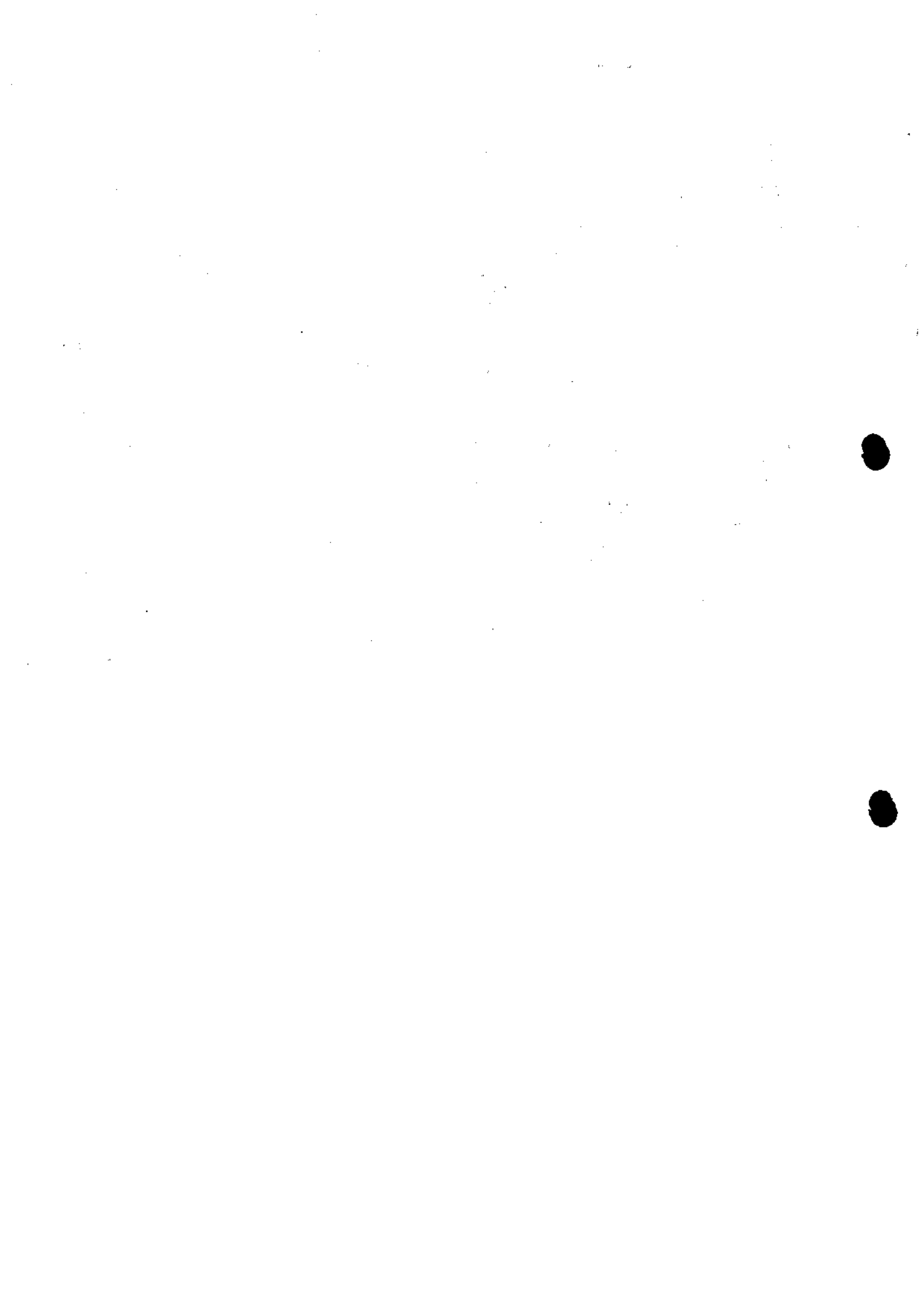
interessada em participar do Pregão Eletrônico nº xx/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa optou por renunciar à visita técnica, e de que possui pleno conhecimento do objeto, que conheço todos os documentos técnicos necessários ao cumprimento do objeto da licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pelo fornecimento e execução dos serviços nas condições descritas no Edital, bem como prestação dos serviços, ficando 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 alegação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

_____, ____ de _____ de 2024.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO /
 REPRESENTANTE LEGAL / PREPOSTO**

CARIMBO DA EMPRESA





Birigui, 10 de setembro de 2024.

À

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS


Nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, venho solicitar a Vossa Senhoria a análise e parecer quanto à legalidade da minuta do Edital de **Pregão Eletrônico nº 123/2024**, cujo objeto 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 ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.**

Informamos que a respectiva minuta já fora apreciada pela Secretaria requisitante, a qual reputou-se aprovada.

Diante o exposto, encaminhamos o processo e sua respectiva Minuta para a devida aprovação através de parecer fundamentado quanto a legalidade do processo.

No aguardo de sua manifestação, subscrevo-me, mui

Atenciosamente,


Enio N. Linares Garcia
Pregoeiro Oficial



Ao(À) Pregoeiro(a) Oficial,

PARECER JURÍDICO Nº 143/2024/LGMP/DGPL/SNJ

1.1 Em cumprimento ao art. 53, do Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada, exara-se parecer após a fase preparatória os autos do Pregão Eletrônico 123/2024, referente à(s) Requisição(ões) de Registro de Preços nº 188 de 2024, cujo objeto consiste no 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.

2.1 Nessa fase, o processo licitatório foi autuado nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada, Lei Complementar Federal nº 123/2006, também atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis, tendo em vista a permissão do art. 187 da referida Lei Federal, bem como em respeito das Súmulas do TCESP e Súmula 247 do Tribunal de Contas da União.

2.2 Seus autos foram instruídos com os documentos obrigatórios cabíveis, conforme o art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada. Entre eles, destaca-se: a Requisição(ões) de Registro de Preços, com a descrição do(s) objeto(s); a planilha de quantidades e preços estimados com base em pesquisa de mercado (conforme o art. 82, I e §5º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021); a indicação do(s) crédito(s) orçamentário(s) para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício; o ato de designação do pregoeiro e equipe (conforme art. 8º, §§1º e 5º, da mesma lei); a justificativa quanto ao tratamento concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, em obediência aos arts. 42 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações; a minuta do edital e anexos, bem como justificativa para a realização do presente certame em sua forma “presencial” contida no estudo técnico preliminar, em atendimento ao art. 17, §2º da Lei Federal 14.133/21.

2.3 Por sua vez, a despesa se encontra prevista no Plano Anual de Contratações vigente, segundo E. T. P., demonstrando o **alinhamento** conforme arts. 11, parágrafo único; 12, VII e 18, §1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

3.1 Enfim, realizando o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação preparada e instruída nestes autos, excluídos os aspectos técnicos e financeiros e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, elabora-se parecer pela **regularidade** do processo licitatório apreciado até a sua fl. 118, com a responsabilidade prevista no art. 28 do Decreto-Lei nº 4.657/1942, regulamentado pelo art. 12 do Decreto Federal nº 9.830/2019, no exercício das atribuições previstas no art. 119, §4º, IX, bem como ANEXO V, TABELA 109, da Lei Complementar Municipal nº 115/2020.

3.2 Com isso, o Exmo. Sr. Prefeito poderá determinar a **divulgação** e manutenção

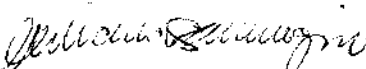
obrigatória do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); de extrato do edital no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação; a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e todos seus elementos, incluídos: minuta de contrato ou ata de registro de preços, termos de referência, e outros anexos, em sítio eletrônico oficial desta Prefeitura na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim, conforme arts. 25, §3º; 53, §3º e 54, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada. 00120


3.3 Na hipótese excepcional de licitação sob a forma presencial a que refere o § 2º do art. 17 da Lei Federal 14.133/21, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

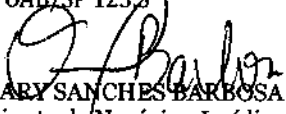
3.4 No mais, todas as licitações deverão ser orientadas pelos **princípios** da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), cuidando para que a identificação excepcional de determinada marca ou modelo seja tratada nos estritos termos dos arts. 41 e 42 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

3.4 S.M.J., este é o parecer jurídico (com natureza jurídica definida jurisprudencialmente - STF, AgReg no HC n. 155.020), baseado nos termos da **legislação vigente** à época de sua elaboração, não trazendo em seu bojo a vinculação do Administrador Público que tem o poder discricionário para decidir conforme o seu convencimento e motivação, ressaltando-se, em todo caso, que a representação judicial ou extrajudicial dos agentes públicos responsáveis pressupõe a estrita observância de orientação constante deste parecer jurídico, não se aplicando, porém, a atos ilícitos dolosos, conforme art. 10 e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada.

Birigui, 18 de setembro de 2024.

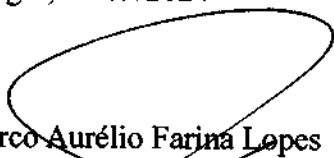

JULIANA MARIA SIMÃO SAMOGIN
DIRETORA DE GESTÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS
OAB/SP 164.320

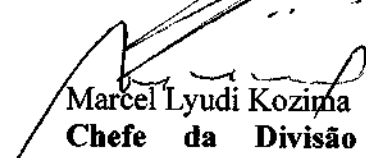

LUCIANI GOMES M. PADOVAN
PROCURADOR JURÍDICO
OAB/SP 123.57


VIVIANE MARY SANCHES BARBOSA
Secretária Adjunta de Negócios Jurídicos
OAB/SP 167.651

Considerando o gozo de férias do(a) Pregoeiro(a) Oficial, Sr.(a) Ênio Nicolau Linares Garcia, designo, temporariamente, até o término das férias, o(a) Sr.(a) Andréia Cristina Possetti Melo, para seguir com a condução do Processo Pregão Eletrônico nº 123/2024.

Birigui, 18/09/2024


Marco Aurélio Farina Lopes
Diretor de Gestão de Materiais e Patrimônio


Marcel Lyudi Kozima
Chefe da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos



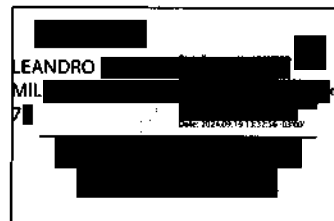
Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

000122

Ao PREFEITO MUNICIPAL DE BIRIGUI
Sr. LEANDRO MAFFEIS MILANI

[REDACTED]
[REDACTED]



ASSUNTO: "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 DE EDUCAÇÃO, conforme especificações dos Anexos I e II"

Excelentíssimo Senhor prefeito,

Venho pelo presente solicitar autorização para abertura do processo licitatório na modalidade "PREGÃO ELETRÔNICO", 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 DE EDUCAÇÃO, conforme especificações dos Anexos I e II".

Conforme estimativas obtidas pela Secretaria de Educação, o valor total estimado é de R\$ 41.090,36 (quarenta e um mil, noventa reais, trinta e seis centavos), que será proveniente do recurso das dotações relacionadas no item 1.6 da Cláusula 1 do Edital.

Aguardando autorização de Vossa Excelência, aproveito a oportunidade para elevar protesto de estima e consideração.

Birigui, 19 de setembro de 2.024.

Atenciosamente,

[REDACTED]
[REDACTED] 0319006

Marco Aurélio Farina Lopes

Diretor de Gestão de Materiais e Patrimônio

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Marcel Lyudi Kozima

Chefe de Divisão de Compras, Licitação e Gestão de Contratos