

EDITAL DE PREGÃO Nº 080/2018

Processo: 5262/2018

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação.

Referência: Pregão Presencial nº 080/2018.

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de dedetização, desratização, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas e outros serviços assemelhados, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço por item.

Sessão Pública do Pregão Presencial: 24/08/2018 às 14h00.

Encerramento para entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 24/08/2018 a partir das 14h00 até a finalização da fase de credenciamento.

Local da Sessão: Centro Político-Administrativo de Amparo - Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP.

Dotação: 04.01.33.90 (Secretaria Municipal de Administração / Administração e Gestão de Pessoal / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Infantil / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Fundamental / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); 10.05.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Departamento Administrativo e Financeiro / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

Valor estimado: R\$ 89.214,45 (oitenta e nove mil, duzentos e quatorze reais e quarenta e cinco centavos);

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu (sua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 008/17 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 15/09/2017, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O edital poderá ser consultado e retirado, a partir de **13/08/2018**, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 8:30 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817-9244 e 3817-9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I - Descrição do Serviço;
- Anexo II – Termo de Referência – Item 1, 2 e 3;
- Anexo III – Termo de Referência – Item 4;
- Anexo IV - Termo de Credenciamento;
- Anexo V – Declaração de Concordância com os Termos do Edital;
- Anexo VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII – Modelo de Proposta;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato.

1.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os Anexos IV (Termo de Credenciamento), V e VI (Declarações) juntamente com um documento de Identidade do representante legal da empresa licitante e cópia autenticada do contrato social e suas alterações, conforme solicitado no item 8.5.1 do Edital.

1.3. A apresentação da cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente e suas alterações no Credenciamento dispensa o licitante da apresentação do mesmo no envelope 02 – documentação-habilitação.

1.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em serviço de dedetização, desratização, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas e outros serviços assemelhados, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

3.1.1. Consórcios;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo;

3.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

3.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

4. CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório;

4.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo IV**.

4.2.1. É indispensável a apresentação do Anexo IV (Termo de Credenciamento), devidamente preenchida e assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

4.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia autenticada do contrato social e suas alterações e as Declarações, **Anexos V e VI**. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”;

4.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (termo de credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos**;

4.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação);

4.7. A Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação).

4.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa;

4.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo;

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

ENVELOPE “1”- PROPOSTA ou ENVELOPE “2” – DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO N.º /18
RAZÃO SOCIAL:

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6.1. O Envelope “1” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “2” – **DOCUMENTAÇÃO- HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

O envelope proposta deverá conter:

7.1. A proposta propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

7.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal;

7.1.2. Número do pregão e do processo;

7.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função;

7.1.4. **Preço total**, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

7.1.5. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;

7.1.6. **Vigência contratual:** o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração, em havendo acordo entre as partes;



7.1.7. **Local de prestação:** os serviços serão realizados em diversos locais do município de Amparo/SP, conforme os Termos de Referência, anexos II e III do Edital.

7.1.8. **Prazo de execução:** as aplicações serão feitas duas vezes ao ano nos locais listados nos Termos de Referência, anexos II e III do Edital e iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria solicitante;

7.1.9. **Condições de pagamento:** o pagamento será realizado em duas parcelas, sendo a primeira após a realização da primeira aplicação e a segunda após a segunda aplicação, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

7.1.10. As empresas que realizarem a visita técnica deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria dentro do envelope 01 “Proposta”, conforme item 15 do edital.

7.1.11. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.12. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.1.13. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário do item;

Serão desclassificadas as propostas:

7.1.14. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.1.15. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.16. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

8. ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.5 a 8.10.

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.24:

8.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados nos itens 8.6.3. e 8.7.2. do edital.

8.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o item 8.6.1, 8.6.2 e 8.9.1;

8.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.4. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto da licitação** e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, **permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no item 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6, 8.7.1, 8.7.2, 8.8.1, 8.9.1 e 8.9.2;**

8.5. Habilitação Jurídica

8.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

8.5.1.1. Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações;

8.5.1.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados;

8.5.1.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

8.5.1.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.5.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.2. Os documentos relacionados no subitem **8.5.1** **estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Documentação-Habilitação**, uma vez que deverão ser apresentados no credenciamento e fora dos envelopes;

8.6. Regularidade Fiscal.

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.



8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

8.6.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

8.6.3.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS através do Certificado de regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigente;

8.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.7. Regularidade Trabalhista.

8.7.1. Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

8.7.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

8.7.2.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica.

8.8.1.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

8.8.1.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.8.1.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. No mínimo 1 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do serviço pertinente e compatível com o objeto do presente certame.

8.9.2. Apresentar declaração que possui instalações, pessoal qualificado, estrutura de suporte para troca de informações com a contratante, suficientes para atender prontamente as demandas inerentes ao objeto.

8.10. Documento a ser entregue pelo vencedor em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de encerramento da sessão:

8.10.1. Apresentar cópia simples das licenças ambientais e de funcionamento da Vigilância Sanitária junto aos órgãos competentes que comprovem a autorização para a execução dos serviços propostos;

8.10.2. Apresentar o nome químico dos produtos a serem utilizados, sua fórmulas químicas, princípios ativos, metodologias de aplicação, seu antídoto e o seu número de Registro no Ministério da Saúde (ficha técnica);

8.10.3. Apresentar cópia simples da documentação do técnico responsável, devidamente registrado ao respectivo Conselho Regional;

9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

9.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores por item, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital.

9.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item 9.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

9.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

9.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), ressalvado que o Pregoeiro poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances;

9.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado dos itens;

9.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/06.

9.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, a pregoeira examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

9.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor.

9.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.17. Nas situações previstas nos itens 9.11, 9.12, 9.13 e 9.16, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e equipe do pregão.

9.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10;



9.19.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser **protocoladas** na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas à(o) Pregoeira(o) e grupo de apoio.

9.20. O recurso contra decisão da(o) pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

9.21. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.22. A falta de manifestação **motivada** do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

9.23. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.24. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação de regência;

a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.11.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja recurso, a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

10.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na *Internet*.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.1. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

11.2. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

11.4. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. **Condições de pagamento:** o pagamento será realizado em duas parcelas, sendo a primeira após a realização da primeira aplicação e a segunda após a segunda aplicação, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

12.1.1. Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

12.2. O preço contratado não sofrerá reajuste.

12.3. As Notas Fiscais Eletrônicas da Secretaria Municipal de Educação deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail rreale@amparo.sp.gov.br e as Notas Fiscais Eletrônicas da Secretaria Municipal de Administração deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail satcunha@amparo.sp.gov.br;

13. PENALIDADES

13.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital, será aplicada uma multa correspondente até 10% do valor

do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

13.2. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

13.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

13.3.1. Multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

13.3.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.4.1. Advertência;

13.4.2. Multa correspondente até 10% do valor do contrato;

13.4.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.5. As sanções previstas nos itens 13.4.1, 13.4.3 e 13.4.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

13.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

13.7. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

14. LOCAL E PRAZO

14.1. **Vigência contratual:** o contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração, em havendo acordo entre as partes;

14.2. **Local de prestação:** os serviços serão realizados em diversos locais do município de Amparo/SP, conforme os Termos de Referência, anexos II e III do Edital.

14.3. **Prazo de execução:** as aplicações serão feitas duas vezes ao ano nos locais listados nos Termos de Referências, anexos II e III do Edital e iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria solicitante;

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1. É facultativa a visita técnica, que poderá ser agendada pelo telefone (19) 3817-9293 – Reinaldo (Secretaria Municipal de Educação) e pelo telefone (19) 3817-9332 – Sueli (Secretaria Municipal de Administração).

15.2. As empresas que realizarem a visita técnica deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria dentro do envelope 01 “Proposta”;

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e mail licitacoes@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através do Protocolo Geral.

16.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

16.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

16.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

16.3. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

16.4. É facultada à(o) pregoeira (o) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.5. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

16.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

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

16.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

16.10. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

Amparo, 31 de julho de 2018

ARLINDO JORGE JUNIOR
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Item	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade de Medida	Média Unitária Estimada (R\$)	Média Total Estimada por Item (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO - Serviços de dedetização, desinsetização, desratização e remoção de enxames (quando houver) para atender a rede municipal de Ed. Fundamental. Listagem anexa. Empresa poderá agendar visita técnica nas unidades escolares com Reinaldo na Secretaria Municipal de Educação para realizar orçamento. Telefone: (19)3817-9293 horário comercial. Especificações do serviço definidas no Termo de Referência Anexo.	1	SERVIÇO	19.394,76	19.394,76
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO - Serviços de dedetização, desinsetização, desratização e remoção de enxames (quando houver) para atender a rede municipal de Ed. infantil. Listagem anexa. Empresa poderá agendar visita técnica nas unidades escolares com Reinaldo na Secretaria Municipal de Educação para realizar orçamento. Telefone: (19)3817-9293 horário comercial. Especificações do serviço definidas no Termo de Referência Anexo.	1	SERVIÇO	35.360,81	35.360,81



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO - Serviços de dedetização, desinsetização, desratização e remoção de enxames (quando houver) para atender a Secretaria de Educação em suas áreas administrativas e Departamento de Merenda Escolar. Listagem de endereços anexa. Empresa poderá agendar visita técnica nas unidades administrativas com Reinaldo na Secretaria Municipal de Educação para realizar orçamento. Telefone: (19)3817-9293 horário comercial. Especificações do serviço definidas no Termo de Referência Anexo.	1	SERVIÇO	10.210,77	10.210,77
4	Contratação de empresa especializada em dedetização - dedetização, limpeza de caixas d'água, calhas, desratização do Paço Municipal e Almoxarifado, conforme especificações anexa.	1	SERVIÇO	24.248,10	24.248,10

*** Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 2 (duas) casa decimais.**

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – ITENS 1, 2 E 3

SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle integrado de vetores e pragas (desinsetização, dedetização, desratização, descupinização, remoção de enxames quando houver necessidade) e assemelhados, em todas as áreas internas e externas, dos prédios das unidades escolares, áreas de apoio administrativo e Departamento de Merenda Escolar, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e endereços descritos neste Termo de Referência.

Justificativa:

A contratação deste serviço justifica-se em função da necessidade de combater vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde, tais como escorpiões, aranhas, abelhas, ratos, formigas, mosquitos entre outros, que possam causar acidentes e/ou doenças aos alunos e funcionários.

Especificações gerais:

A prestação do serviço consiste em aplicação dos produtos químicos que serão realizados através de procedimentos e produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde como pulverização, termonebulização e aplicação de gel (ou outro) para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros, iscas para roedores, abrangendo também o combate a traças e cupins nas áreas de arquivos e depósitos, entre outros procedimentos que a empresa julgar necessário, sempre atendendo a legislação e normas vigentes.

A empresa vencedora deverá emitir uma declaração de execução de serviços, atestado por servidor responsável pela unidade administrativa onde foi realizado o serviço a ser apresentada juntamente com a nota fiscal, sendo condicionante para realização do pagamento do serviço prestado.

A empresa vencedora deverá fornecer certificado de garantia de 180 (cento e vinte dias) dias após a realização dos serviços, devendo após esse prazo ocorrer nova dedetização, desinsetização e desratização com mesmo período de garantia e devido certificado, ou seja, a prestação será feita duas vezes ao ano nos locais listados no quadro abaixo.

A Contratada deverá atender prontamente, dentro do período de garantia, quantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos, escorpiões, aranhas, pragas e outros. Tais ações que vierem a ocorrer para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço, não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

Somente poderão ser utilizados os produtos de primeira qualidade e devidamente registrados no Ministério da Saúde e ANVISA. O responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle.

Qualificação técnica (documentos a serem apresentados pelo vencedor em até cinco dias úteis a contar do encerramento do certame)

A licitante vencedora do certame deverá apresentar cópias simples das licenças ambientais e de funcionamento da Vigilância Sanitária junto aos órgãos competentes que comprove a autorização para execução dos serviços propostos;

Apresentar o nome químico dos produtos a serem utilizados, suas fórmulas químicas, princípios ativos, a metodologias de aplicação, seu antídoto e o seu número de registro no Ministério da Saúde (ficha técnica);

Relação de responsável (eis) técnico(s), devidamente registrado ao respectivo Conselho Regional (cópia simples da documentação do técnico).

A empresa que realizar a visita técnica deverá apresentar a declaração de que visitou os locais onde deverão ser realizados os serviços previstos neste termo, estando ciente das condições desta licitação e executará os serviços de acordo com as especificações fornecidas neste Termo; que alocarão todos os equipamentos, pessoal técnico especializado e materiais necessários; que tomarão todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade, prevenir e mitigar impacto sobre meio ambiente, sobre os usuários e moradores vizinhos, bem como tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

Obs. Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e manutenção de equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados, os quais deverão permanecer à disposição da SME para eventuais consultas, se necessário.

Cumprir as normas estabelecidas pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) conforme determina a Resolução RDC-nº. 052/2009.

As empresas participantes deverão apresentar, declaração que possui instalações, pessoal qualificado, estrutura de suporte para troca de informações com a contratante, suficientes para atender prontamente às demandas inerentes ao objeto;

As empresas participantes deverão apresentar atestado de capacidade técnica compatível com o objeto do contrato.

Descrição do serviço:

O combate a insetos e animais nocivos deverá ser observado, interna e externamente, em todas as dependências dos prédios das unidades escolares e de apoio à Secretaria Municipal de Educação de Amparo/SP e do Departamento de Alimentação Escolar, alcançando todas as áreas de rodapé, cantos e tetos de paredes, inclusive pátios, jardins, ralos, tampas de esgoto, caixas de passagens e onde mais se identificar como necessário à efetividade do objeto.

Os endereços dos locais encontram-se no quadro ao final deste Termo.

A empresa vencedora obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato no prazo médio de 24 horas após solicitação, com vistas a eliminar existência de insetos, baratas, ratos etc, que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações; Concluída a prestação do serviço, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

Durante a realização do procedimento, atentar-se para que alunos, funcionários e outros, fora os profissionais que estejam realizando-o, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas.

Os profissionais da Contratada que irão executar o serviço deverão estar uniformizados, identificados com crachás e materiais necessários para a execução dos serviços, durante a permanência nas dependências da Contratante, bem como o devido uso de equipamentos de proteção individual e coletivos durante a execução das atividades.

Todos os funcionários deverão possuir vínculo trabalhista com a Contratada e responder por quaisquer ônus advindos da relação de emprego.

Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela Contratada;

A contratada deverá marcar, em conjunto com o Gestor, o dia e a hora do início da prestação de serviços, considerando atendimento imediato aqueles que forem serviços de emergência.

Das obrigações da Contratante:

Pagamento: Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento declaração de execução do serviço devidamente assinada pelo responsável da SME que o acompanhou na realizou dos procedimentos, juntamente com a nota fiscal.

O pagamento da(s) nota(s) fiscal(ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no edital.

O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente do favorecido.

Das obrigações da Contratada:

A empresa vencedora se obriga a cumprir todas as exigências deste Termo de Referência e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e qualidades estipuladas. Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

Em havendo **cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social** da empresa contratada, a apresentação da documentação comprobatória deverá ser entregue imediatamente para avaliação da aceitação de qualquer uma destas operações. Como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise da Secretaria Municipal de Educação/ Prefeitura Municipal de Amparo/SP, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

A contratada deverá realizar vistoria semestralmente, nos locais indicados, com aplicação de produtos necessários ao combate de pragas, executando os serviços de desinsetização, desratização, descupinização, inclusive naqueles propícios à procriação de insetos e animais roedores verificados nestes locais. Deverão ser utilizados equipamentos adequados e profissionais qualificados, bem como produtos com composição química comprovadamente adequada para o serviço. Os produtos deverão possuir baixa toxicidade para o homem, aves e animais domésticos, descartando a necessidade de longos períodos de ausência dos locais imunizados.

Quando a equipe identificar as espécies indesejadas em qualquer unidade escolar, deverá planejar programas de manejo com base nas condições locais e dentro das normas legais e apresentar ao Gestor do Contrato relatório com Programa de Manejo para cada unidade.

Comprovar, quando solicitado, o recolhimento das guias de contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida.

Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o Contratante, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a Contratada de suas responsabilidades.

Prestar serviços que estejam devidamente regulamentados perante as normas reguladoras da atividade.

Além disso, os profissionais deverão ser treinados para o correto manuseio de equipamentos e para a aplicação de substâncias com potencial tóxico.

Responder por qualquer ato desabonador de seu quadro de pessoal, em serviço nas dependências da Contratante, providenciando, inclusive, a imediata substituição do empregado infrator, se houver.

Executar os serviços sempre na presença de um supervisor da Contratada que, além de coordenar e supervisionar as atividades se encarregará também de informar ao responsável pelo setor sobre as condições que porventura estejam contribuindo para o aparecimento de baratas, roedores e outros tipos de insetos rasteiros.

Desenvolver as atividades nas dependências da Contratante mediante ação conjunta do Gestor e supervisor da Contratada que estabelecerão, dentre outras, as necessidades exigíveis para a execução objeto.

Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, cópia do certificado de registro do órgão público fiscalizador de suas atividades, bem como comprovar habilitação e capacitação técnicas atualizadas. Assumir toda responsabilidade das implicações pela utilização de produtos tóxicos previstos na legislação em vigor, bem como responder pela execução dos serviços com imprudência, imperícia e negligência.

Responder pelos danos causados a contratante bem como a terceiros, decorrentes de imprudência, imperícia e negligência, assumindo ainda total e integral responsabilidade pelos atos dos seus funcionários.

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

Fornecer todo material a ser utilizado na execução dos serviços, tais como uniformes equipamentos e ferramentas compatíveis com os serviços a serem executados, assumindo inteira responsabilidade pelo seu uso, guarda e segurança dos mesmos;

Quando o procedimento for realizado em altura, a empresa deverá enviar comprovação de capacitação às normas de segurança vigente (NR 35) do funcionário envolvido, sendo considerada altura de risco acima de dois metros, segundo item 35.1.2 da referida norma “Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda”.

Designar responsável técnico para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da equipe disponibilizada pela Contratada;

As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução dos serviços descritos nesse Termo de Referência serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.

Execução do objeto:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

Do contrato:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses com sua vigência a partir da data de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos mediante termo aditivo, de acordo com a Lei 8666/93; poderão ocorrer, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão, a interesse da administração e concordância expressa da contratada.

A Gestão do contrato ficará a cargo de um representante da Administração especialmente designado pela Contratante, em atendimento ao art. 67 da lei 8.666/93;

É facultada a substituição do contrato por outro instrumento hábil, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme art. 62, §4º, da Lei 8.666/93;

No ato da assinatura do contrato, deverá estar definido o cronograma de execução, baseado no quantitativo total contratado bem como o local de execução.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

Ensino Infantil – Item 2

CIME Bairro dos Pedrosos	3839-2222	Flávia	Rodovia Amparo/Itatiba, s/nº - Bairro dos Pedrosos
CIME Branca de Neve	3807-5999	Hilca	Avenida Paraná, nº 60 - Jardim Brasil
CIME Cebolinha	3808-4409	Dorotéia	Rua Deputado Narciso Pieroni, nº 625 - Jardim Santana
CIME Cinderela	3808-1450	Graziela	Rua José Bueno de Godoy, nº 31 - Jardim Modelo
CIME Garibaldi	3817-3141	Lucélia	Rua Tiê, nº 184 - Jardim das Aves
CIME Maria Ivete Forner Zuchi	3807-9417	Andrea	Rua João Barbi Nº 61 - Bairro do Vale Verde
Cime Maria Lúcia de Siqueira	3839-8051	Carolina	Rua José Giuseppe Nº 401 - Bairro do Santa Maria
CIME Nicolau Consoli	3808-1612	Patrícia	Rua Luis A. M. Persicano, nº 175 - Jardim Modelo
CIME Pica Pau	3807-1780	Neli	Rua Henrique Frederico, nº 298 - Distrito de Arcadas
CIME Pinóquio	3807-0625	Verônica	Praça Nelson José Urbano, nº 43 - Distrito de Três Pontes
CIME Plínio Morato de Oliveira	3839-2220	Vânia	Rodovia SP 352 - Km 148,5 - Bairro do Brumado
CIME Polichinelo	3808-1451	Renata	Rua Princesa Isabel, nº 181 - Jardim Santo Antônio
CIME Prof^a. Beatriz Silveira Monteiro	3808-2034	Sandra	Rua Antônio Olívio Nardini, nº 160 - Jardim Silvestre I
Creche Maria	3807-1955	Neli	Rua José Jacobsen, nº 37 - Distrito de

Cecília Ribieri			Arcadas
Creche Municipal Jardim Brasil	3817-3414	Hilca	Avenida São Paulo, nº 371 - Jardim Brasil
Creche Municipal Jardim das Aves	3808-1448	Lucélia	Rua Uirapuru, nº 41 - Jardim das Aves
Creche Santo Antônio	3817-3223	Renata	Rua Dário Pires, nº 140 - Jardim Santo Antônio
CIME Bambi	3808-2106	Janaina	Rua Argentina, nº 72 - Jardim América
EMEI Prof. Sílvio Vichi	3808-1233	Patrícia	Rua Alcides Postali, nº 420 - Jardim São Dimas
EMEI Rosas	3817-1059	Viviana	Rodovia Engenheiro Constâncio Cintra - SP 360, Km 121 - Bairro dos Rosas
EMEI Tio Patinhas	3817-3013	Maria Cláudia	Rua Rio Sena, nº 300 - Jardim Figueira

Ensino Fundamental – Item 1

EMEF Gasparzinho	3807-5253	Ângela	Rua José de Araújo Cintra, nº 20 - Praça Pádua Salles - Centro
EMEF Profª. Clarinda de Almeida Mello	3817-2666	Vera	Rua Olga Pinarelo Almeida, nº 40 - Jardim Modelo
EMEF Profª. Floripes Bueno da Silva	3807-5977	Keli	Rodovia SP 95 - Km 45 - Bairro do Martírio
EMEF Profª. Gislene Ap. da Costa Corrêa	3808-2211	Cristina	Rua Arlindo Fava, s/nº - Jardim Silvestre II
EMEF Raul de Oliveira Fagundes	3807-4081	Alice	Rua Maria Cecília Ribieri, nº 105 - Jardim Santana
CIME Chapeuzinho Vermelho	3808-4838	Vânia	Rua França, nº 170 - Jardim Camanducaia
CIME Bairro da	3839-2221	Flávia	Rodovia Amparo/Itatiba, s/nº - Estrada

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

Areia Branca			Municipal Amparo 280
CIME Prof^a. Jacyrá Ribeiro Guilardi	3807-9793	Viviana	Rodovia Municipal 379 - Bairro da Boa Vereda
CIME Peter Pan	3817-3338	Rosa	Praça Américo Ferreira de Camargo, nº 35 – B. São Sebastião

Administrativo – Item 3

Departamento de Alimentação Escolar	3817-9337	Camila	Av. Bernardino de Campos 705
Sala de Leitura Jandira Grillo		Georgina	Rua Antônio Olívio Nardini, nº 130 - Jardim Silvestre I
Centro Municipal de Formação dos Profissionais da Educação	3807-4975	Tânia	Av. Francisco Prestes Maia nº 1116
Almoxarifado da Educação	3817-9293	Reinaldo	Rua Joaquim Moreira Nº 30 A Bairro do Moreirinha

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA – ITEM 4

SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Paço Municipal

Solicitamos a contratação de empresa especializada para execução de serviços de dedetização, desratização, limpeza de caixas d'água e limpeza de calhas para os Prédios que integram o Paço Municipal, conforme segue:

01- Área total do Paço Municipal, prédio principal e seus anexos com total de 5.624,16 m²;

02- Caixas d'água sendo:

1 caixa externa de 24 m³;

7 reservatórios de 1 m³ cada uma;

03- Limpeza de calhas, executada mensalmente, com total de 572 metros.

Almoxarifado Central

Solicitamos a contratação de empresa especializada para execução de serviços de dedetização, desratização, limpeza de caixas d'água e limpeza de calhas para o Prédio Almoxarifado Central, área interna e externa, sendo:

01- Área do prédio: 898 m²

02- Área do terreno: 2623 m²

ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº ____/18 (contratação de...), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO: (preenchimento obrigatório)

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

C.P.F. do responsável

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, CNPJ nº _____
_____ aqui devidamente representada por _____
_____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor
forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/18, dos
respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente
quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela pregoeira e Grupo de Apoio ou pela
administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e
adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento
quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do
certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante
Legal da empresa licitante
(cargo / RG)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2018, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo,.....

Assinatura do representante

Nome:.....

RG nº

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

- A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 7 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social:

Endereço completo:

CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

Item	Qtde	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
		Descrição do item		
TOTAL DA PROPOSTA				

- Estão inclusos nos preços acima apresentados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, não cabendo à Prefeitura nenhum custo adicional.
- Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;
- Vigência Contratual: Conforme Edital;
- Prazo de execução: Conforme Edital;
- Local de execução: Conforme Edital;
- Condições de pagamento: Conforme Edital.

Local, data

assinatura e identificação do responsável e função



ANEXO VIII

MINUTA CONTRATO

Autorizado no

Processo Licitatório Nº 5262-1/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP E DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____, - CONTRATADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, LIMPEZA DE CALHAS E OUTROS SERVIÇOS ASSEMELHADOS, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018, CONFORME EDITAL, MINUTA DE CONTRATO E ANEXOS.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, à **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO-SP**, inscrita no C.N.P.J. sob nº43.465.459/0001-73, com sede à Avenida Bernardino de Campos, nº705, Centro, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, representada pelo Prefeito Municipal **Sr. LUIZ OSCAR VITALE JACOB** e de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua _____, nº ____, Bairro: _____, no Município de _____, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo(a) **Sr(a).** _____, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado a exploração dos serviços supra sumulados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2018, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – A **CONTRATADA** obriga-se a prestar serviços de dedetização, desratização, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas e outros serviços assemelhados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2018, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as determinações contidos no anexo I (descrição do serviço), bem como dos anexos II (termo de referência – itens 1, 2 e 3) e do anexo III (termo de referência – item 4) do edital, devendo ser realizadas duas aplicações ao ano nos locais listados, que deverão ser iniciadas em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Solicitante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Todas às despesas decorrentes de carga, descarga e transporte dos materiais utilizados, bem como dos funcionários que prestarão os serviços correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de sua assinatura tendo como termo inicial a data ____/____/2018 e termo final a data ____/____/2019, podendo ser prorrogado por iguais períodos, mediante acordo entre as partes, até o limite máximo previsto em Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL – Os serviços contratados deverão ser realizados em diversos locais do município de Amparo/SP, conforme os Termos de Referência, anexos II e III do Edital.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - A **PREFEITURA** obriga-se a pagar à contratada o valor total de R\$ _____ (_____ reais), devendo o pagamento ser efetuado em duas parcelas, sendo a primeira após a realização

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

da primeira aplicação e a segunda após a segunda aplicação, após aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: 04.01.33.90 (Secretaria Municipal de Administração / Administração e Gestão de Pessoal / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Infantil / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); 10.02.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Ensino Fundamental / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica); 10.05.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Departamento Administrativo e Financeiro / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO - O **CONTRATANTE** poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

2. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

2.1. advertência;

2.2. multa correspondente até 10% do valor do contrato;

2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”



3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-se-ão a Lei nº10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DECIMA – DA RESPONSABILIDADE – A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos produtos a serem comercializados, bem como atender a todos os requisitos sanitários necessários a seu ramo de atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS - A CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem assim justas e contratadas, é digitado este instrumento somente no anverso de 04 (quatro) folhas e em 03 (três) vias de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado nas 03 (três) primeiras e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas, extraindo-se as tantas cópias quantas se fizerem necessárias.

Amparo, ___ de _____ de 2018.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal de Amparo



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

P/Contratada

TESTEMUNHAS:

1 – ARLINDO JORGE JÚNIOR
RG Nº 4.666.727-1

2 - MAGDA TERESA BELLIX
RG Nº 5.625.361

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO CARLOS PIFFER”

AV. BERNARDINO DE CAMPOS, Nº 705 – CENTRO – AMPARO/SP – CEP 13.900-400 – TEL: (19) 3817-9300
licitacoes@amparo.sp.gov.br www.amparo.sp.gov.br