



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 25/2020

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria de Educação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:

Endereço:

Fone:E-mail:

Nome:

RG: Cargo - função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 25/2020**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório

.....de.....de2020.

Adquirente - assinatura



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL nº 25/2020

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

Processo Administrativo SUPRI708/2019

Data de Recebimento dos Envelopes: 12/11/2020 às 09h00

Data de Abertura dos Envelopes: 12/11/2020 às 09h00

A Prefeitura do Município de Itapevi, através das Secretarias de Educação, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - 2º andar -Vila Nova Itapevi - Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Apl.
01390	11.02.00	3.3.90.39.16	12361 0011	2093	02	2620000
01391	11.02.00	3.3.90.39.16	12365 0011	2093	02	2730000
01393	11.02.00	3.3.90.39.16	12361 0011	2093	02	2620000

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

ANEXO I – Quantidade, Orçamento Estimado e Memorial Descritivo;

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

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

ANEXO VII – Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VIII – Modelo de declaração de que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO IX – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO X – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO XI – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão fazê-lo **gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados no e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCCÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/1993 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 4.538/2008 e suas alterações.

2.2. A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico, ou diretamente, respeitada a legislação vigente.

2.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas.

2.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 4.538, de 02 de fevereiro de 2008.

3. DO PRAZO DE VALIDADE

3.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze meses)**, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações subsequentes.

3.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

4. DO PREÇO



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4.1. O preço deverá ser cotado para a entrega dos itens dentro do município de Itapevi, sem ônus para a Prefeitura.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

5.2. Não será permitida a participação:

- a)** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 9.3.5, alínea "a.1";
- c)** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d)** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;
- e)** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

6. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues impreterivelmente no dia **12 de Novembro de 2020**, às 09h00, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi-SP, onde serão protocolados.

6.2. A abertura dos envelopes se dará às **09h00**, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"

7.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 01
PREGÃO PRESENCIAL nº 25/2020
"PROPOSTA DE PREÇOS"
PROPONENTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

7.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

7.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 02
PREGÃO PRESENCIAL nº 25/2020
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

8. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

8.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

8.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 8.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

8.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 8.3.

8.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

8.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

8.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

8.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

8.9. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

8.10. Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

8.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

8.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO VIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e nº 02, ou seja, após o respectivo credenciamento.

8.13. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

9.2. Do envelope Nº 01 – Proposta de Preços:

9.2.1. O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

9.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total de todos os itens.

9.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

9.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

9.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I;

9.2.3.3. O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, **com duas casas decimais inteiras após a vírgula**, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

9.2.3.4. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

9.2.3.6. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

9.2.4. A licitante deverá juntar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo (ANEXO XI).

9.3. Do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação:

9.3.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

9.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

e) No caso de MEI – Micro-empendedor Individual, a verificação do certificado de condição de micro-empendedor individual e sua autenticidade poderão ser verificados no momento da sessão, através do endereço eletrônico <http://www.portaldoempreendedor.gov.br> em atenção à Lei nº 11.598/2007 e conforme disposto na Resolução nº 16/2009 do CGSIM.

f) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).

g) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (Anexo VI).

9.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado em qualquer quantitativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

9.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

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

9.3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.3.4.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

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

a) Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

9.4. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação

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

9.5.2. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

9.5.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 9.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

9.5.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

9.5.6. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

9.5.7. O (a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

10. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

10.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

10.1.1. No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item 7 do edital.

10.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

fazer uso das condições estabelecidas pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

10.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

10.1.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

10.1.3.2. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

10.1.3.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

10.1.3.4. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

10.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço por item, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

10.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

10.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

10.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

10.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

10.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

10.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 10.1.7.2.

10.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

10.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.7.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado a seu favor;

10.1.7.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 10.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 10.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.1.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.1.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos itens e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

10.1.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

10.1.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

10.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.1.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.1.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

10.1.14.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

10.1.14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 10.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

10.1.15. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.1.16. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

10.1.16.1. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

10.1.17. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

10.1.18. Nas situações previstas no item 10.1.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

11. DO VENCEDOR

11.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

11.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

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

13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

13.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão da ata de registro de preços.

13.3. A ata de registro de preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo IX, observadas as condições específicas do Anexo I.

13.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

14. DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

14.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

14.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Suprimentos promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

14.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

14.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

14.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Educação) poderá:

14.5.1. Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

14.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Suprimentos deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.7. A Secretaria de Suprimentos promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.

15.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 15.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Secretário de Suprimentos.

15.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A Secretaria de Educação será responsável pela Emissão do Chamado, no qual constará o endereço para execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

16.2. Os serviços deverão ser executados em até 48 (quarenta e oito) horas após o envio do chamado, salvo em situações emergenciais discriminadas previamente pela contratante.

16.3. Em casos nos quais seja necessária maior frequência de trabalho, será definido um cronograma prévio de atendimento.

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

17.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.

17.3. A Secretaria interessada, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

17.3.1. Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria de Educação.

17.3.2. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes no memorial.

17.3.3. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

17.3.4. Quaisquer vícios ou defeitos ocultos que venham a apresentar são de responsabilidade da CONTRATADA.

17.3.5. A Secretaria de Educação anotará todas as ocorrências determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

17.4. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria interessada poderá:

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

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

17.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

17.6. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 17.1. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com os serviços prestados, sendo efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Educação.

18.2. Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19. DAS PENALIDADES

19.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, desistir da proposta, do lance ou da oferta, deixar de entregar documentação exigida para o certame, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

19.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 19.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

19.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 19.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

19.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

19.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

19.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

19.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

19.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Educação, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

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

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

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

20. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, das 8h00 às 16h00, dos dias úteis.

20.2. Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@itapevi.sp.gov.br), desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) A impugnante deverá estar devidamente qualificada;



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- b)** O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;
- c)** O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.
- d)** Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00min. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;
- e)** O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

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

21.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/1993.

21.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

21.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

21.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

21.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

21.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o Pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues, que, em caso de necessidade, será substituído pelo Senhor Rafael Gangi Tupiniquim, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 4358 de 27/08/19.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 23 DE NOVEMBRO DE 2020.

Eliana Maria da Cruz Silva
Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada em limpeza, desobstrução, sucção, esgotamento e descarte de fossa séptica, caixa de gordura, limpeza de ralos e na tubulação dos componentes da Rede Municipal de Ensino de Itapevi.

2. DA JUSTIFICATIVA

Devido à ausência do serviço de desentupimento, escoamento e limpeza das caixas de gordura e fossas, faz-se necessário a Contratação de empresa especializada que realize a prestação de tais serviços nos equipamentos da Rede Municipal de Ensino, visto que a precariedade e/ou morosidade podem causar transbordamentos e conseqüentemente sérios riscos à saúde dos alunos, servidores e locais próximos a depender da gravidade da situação, pois diariamente são atendidos nas 70 unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Educação cerca de 30.000 alunos, 1.300 professores e 1.100 servidores públicos, sendo responsável por produzir mensalmente 600 toneladas de detritos. Considerando que se faz necessário manter desentupidas, limpas, sem mau cheiro e devidamente esgotadas as fossas sépticas, caixas de gordura e demais mecanismos que compõe o sistema de escoamento de esgoto dos equipamentos da Rede Municipal de Ensino.

3. DAS NORMAS PARA EXECUÇÃO

3.1A CONTRATADA deverá executar o serviço de esgotamento de fossa, caixa de gordura, limpeza de ralos na tubulação com perfeição utilizando todos os materiais e mão-de-obra qualificados que assegurem tal condição.

3.2A CONTRATADA somente poderá executar os serviços, alvo desta requisição, mediante a emissão da Ordem de Serviços emitida e expedida pela Secretaria Municipal de Educação de Itapevi à CONTRATADA, conforme forem surgindo às necessidades.

3.3A CONTRATADA deverá executar o serviço de limpeza, raspagem, desobstrução, sucção e hidrojateamento de fossas, caixas de gordura, ralos e ramais de esgoto interligado a caixa receptora de esgotos e resíduos, através de equipamentos mecânicos de alta precisão, cabos flexíveis revestidos com trama de aço e ponteiros especiais que fazem a desobstrução e limpeza da rede removendo detritos, massas, gorduras e objetos que causam o entupimento assegurando o funcionamento pleno das suas funções de escoamento de esgoto.

3.3.1 Entende-se por ralos como à saída de águas em um cômodo (banheiro, cozinha etc.), ou área externa (quintal etc.) de uma edificação. Em geral os ralos são extremidades de canos conectados à rede de esgotos (ralos internos) ou rede de drenagem (ralos externos) da edificação.

3.4A CONTRATADA se responsabilizará pela retirada, transporte e descarte dos detritos e resíduos que serão removidos das tubulações e demais componentes dos sistemas de



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

esgoto que forem limpos em estação de tratamento de esgoto conforme legislação vigente.

3.4.1 O veículo que irá transportar os resíduos deverá possuir capacidade mínima de 5.000 litros.

3.4.2 Após a descarga a contratada deverá fornecer o recebido do local de destinação para cada viagem descartada e entregá-lo ao Departamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o formulário de medição dos serviços datada e assinada pelo responsável de cada unidade ao qual comprove a execução dos serviços, devidamente protocolados. Além disso, a empresa deve fornecer relatório fotográfico de cada unidade, confirmando o estado anterior e posterior à limpeza das fossas. Todos os arquivos deverão ser disponibilizados no formato digital.

3.4.3 A coleta, transporte e descarte do material deverá ser de responsabilidade da empresa contratada que deverá ter o CADRI – Certificado de Aprovação de Destinação dos Resíduos Industriais emitido pela CETESB – Controle Ambiental do Estado de São Paulo.

3.5 Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza.

4. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

Item	Qtde.	Unid	Discriminação	Valor Unitário	Valor Total
01	6.400	Serv.	Limpeza, desobstrução e sucção de sujeiras contidas no interior dos ralos (internos e/ou externos).	R\$ 5,80	R\$ 37.120,00
02	1.400	Serv.	Limpeza, raspagem, desobstrução, sucção e hidrojateamento de sujeiras contidas no interior das caixas de gordura.	R\$ 65,73	R\$ 92.022,00
03	48.300	Metro Linear	Limpeza, desobstrução e sucção de sujeiras da rede de esgoto.	R\$ 2,77	R\$ 133.791,00
04	552	Serv.	Limpeza, raspagem, desobstrução, sucção e hidrojateamento de fossa séptica.	R\$ 755,00	R\$ 416.760,00
05	2.100.000	Litros	Coleta, transporte e destinação final de resíduos provenientes das limpezas de ralos, caixas de gordura, rede de esgoto e fossa séptica.	R\$ 0,31	R\$ 651.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$1.330.693,00

Valor total estimado: R\$ 1.330.693,00 (um milhão, trezentos e trinta mil, seiscentos e noventa e três reais)

5. DOS LOCAIS DE ENTREGA

5.1. Conforme item 11 deste memorial descritivo.

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 Após o recebimento da Ordem de Serviço inicial e transcorrido o prazo limite para início, a empresa Contratada deverá atender a cada solicitação em até no máximo 2 (duas) horas após o chamado (ou OS), sendo tolerados pequenos atrasos desde que não superiores à 01 (uma) hora, ou desde que apresentada justificativa coerente, como se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

ocorrer simultaneidade de solicitações múltiplas pela Secretaria Municipal de Educação devido a casos de urgência, por exemplo.

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

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O Prazo para Vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será de 12 meses contados a partir da data de sua assinatura.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

8.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's;

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

8.5. Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

8.8. Antes do início dos trabalhos de limpeza alvo desta requisição, deve-se constatar visualmente a situação estrutural das mesmas e as condições internas, caso constante alguma anomalia informar ao Departamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação;

8.9. Verificar a situação estrutural da fossa séptica, caixas de gordura e demais componentes do sistema de esgoto, investigando a existência de fendas, rachaduras e demais problemas nos ramais que permitam vazamento, infiltração ou qualquer outro problema que prejudique o pleno funcionamento do sistema de escoamento de esgoto. Em caso positivo, deverá ser comunicado à **CONTRATANTE** para providenciar os reparos necessários;



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.10. Verificar as condições das tampas se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismo que propiciem a contaminação. Caso não estejam, a **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE**, para adoção das medidas cabíveis;

8.11. Verificar as tubulações de entrada e saída da fossa séptica e caixas de gordura, informando a fiscalização, caso seja necessário algum reparo;

8.12. A **CONTRATADA** deverá emitir relatório de prestação de serviços em três vias, e colher assinatura dos responsáveis pela unidade, contendo relatório fotográfico, sendo que uma via ficará na unidade, outra via será entregue no Departamento de Obras Escolares;

8.12.1. A **CONTRATADA** deverá submeter ao Departamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação um exemplar do relatório de prestação de serviços para análise no momento anterior a emissão da 1ª (primeira) Ordem de Serviço.

8.13. Os procedimentos a serem adotados pela **CONTRANTE** no que compete fiscalização dos serviços na Rede Municipal de Ensino serão:

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

8.13.2. Cabe ao responsável pela unidade, descrever no relatório qualquer ocorrência devido à realização dos serviços.

8.13.3. Antes dos funcionários da empresa retirarem-se do local, deverá a responsável pela unidade verificar o funcionamento do sistema, devendo a empresa **CONTRATADA** retornar ao local, caso seja constante qualquer irregularidade.

9. DA GARANTIA

9.1. A **CONTRADA** deverá oferecer garantia de 30 (trinta) dias corridos sobre os serviços prestados após a conclusão dos trabalhos referidos na Ordem de Serviços.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A cada 30 (trinta) dias deverá ser apresentado relatório de medição dos serviços realizados e após análise e aprovação do Departamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação, a nota fiscal poderá ser emitida.

10.2. Se constatados possíveis erros das medições, caberá à **CONTRATADA** corrigir o documento e reenviar à Secretaria Municipal de Educação para nova avaliação.

11. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	Nome do equipamento da Rede Municipal de Ensino	Endereço	
1	Alice Celestino IzaboRamari, CEMEB Prof.	Rua Afeganistão, 696	Jd. Alabama
2	André Franco Montoro,CEMEB Gov.	Rua Pedro Martins Gonçalves, 125	Vila Dr. Cardoso
3	Antônio Carlos Gomes, CEMEB	Rua Leri Claudino da Silva, 221	Jd. São Luiz
4	Antônio Frederico de Castro Alves,CEMEB	Rua SangiKoba, 45	Jd. São Luiz
5	Antônio Gonçalves Dias, CEMEB	Rua Alpha, 81	Vila Gióia
6	Antônio Manoel de Oliveira,CEMEB Dr.	Rua Serra Formosa, 30	Jd. Rosemary

Proc.: 708/2019

Fls: _____

a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

7	Antonio Oliveira Cunha, CEMEB	Rua Nova Esperança 410	Vila da Paz
8	Antônio Rodrigues da Silva, CEMEB Vereador	Rua Chuí, 44	Pq. Suburbano
9	Bemvindo Moreira Nery,CEMEB	Avenida Pedro Paulino, 74	COHAB
10	Benedicto Antônio dos Santos,CEMEB Prof.	Rua Eduardo de Abreu, 320	Jd. Itaparica
11	Cândido Portinari,CEMEB	Rua GiacomioSilicani, 590	Jd. Maristela
12	Carlos Alberto Ferreira Braga,CEMEB	Rua Alzira Rocha da Silva, 946	Pq. Suburbano
13	Carlos Drummond de Andrade,CEMEB	Travessa do Simão,02	Jardim Rainha
14	Carlos Ramiro de Castro, CEMEB Professor	Av. Pedro Paulino 920	COHAB II
15	Cecília Belli,CEMEB	Rua Benedito Correa, 05	Jd. Portela
16	Cecília Meireles,CEMEB	Avenida Sabiá, 410	Jd. Briquet
17	Christel Ruth lungRooch, CEMEB Profª	Rua São Judas, 105	Parque Santo Antonio
18	Cora Coralina,CEMEB	Rua Ubarana, 88	Alto da Colina
19	Dimarães Antônio Sandei,CEMEB	Rua Piracicaba, 276	Jd. Portela
20	Dorina de Gouvêa Nowill,CEMEB	Rua Marialva, 367	Jd. Briquet
21	Edevaldo Caramez,CEMEB Prof.	Rua Juquitiba, 18	Jd. Santa Rita
22	Eduardo João da Silva, CEMEB	Rua San José, 38	Jd. Santa Rita
23	Emília Rossi Luigi, CEMEB	Rua Samantha, 350	PqWey
24	Eneide Aparecida Beli Pedra Pereira, CEMEB Professora	Rua Rodolpho Voight, 390	Jd Rainha
25	Evany Camargo Ribeiro, CEMEB Professora	Estrada Piracema, 532	Chácaras MontSerrat
26	Florestan Fernandes,CEMEB Professor	Rua Serra dos Farrapos, 158	Jd. Rosemary
27	Floriza Nunes de Camargo,CEMEB Dona	Avenida Vereador Francsico Chaves, sn	Jd. Rainha
28	Francisco Laécio Nogueira Lins, CEMEB Professor	Rua Andorra, 25	Jd. Santa Rita
29	Gilberto de Pinho,CEMEB Maestro	Travessa da Av. Cesário de Abreu, 39	Jd Julieta
30	Giovanni Comaro,CEMEB Padre	Rua Ismênia de Abreu Dias, 210	Vila Dr. Cardoso
31	Heitor Villa Lobos,CEMEB Maestro	Rua dos Paraibanos, 240	Pq. Suburbano
32	Irany ToledoMoraes,CEMEB Prof.	Rua Alcides Cotrin, 177	Jd. Santa Rita
33	João Guimarães Rosa,CEMEB	Estrada Austral, 05	Jd. Vitóriapolis
34	João Valério de Paula Neto,CEMEB Jorn.	Rua Bambina AmirableChaluppe, 492	Amador Bueno
35	José dos Santos Novaes,CEMEB	Rua Visconde de Mauá, 7/A	Jd. Maristela
36	Jossei Toda, CEMEB Professor	Rua Colorado, 116	Vila Santa Rita
37	Machado de Assis,CEMEB	Rua Bolívar,65	Jd. Cruzeiro
38	Magali Trevizan Proença de Almeida, CEMEB Professora	Estrada Reta, 93	Chácara Santa Cecília
39	Manoela Sanches Casagrande,CEMEBSra	Rua Emílio Lehmann 23	Ambuíta
40	Manuel Bandeira,CEMEB	Rua Maria Alva, 376	Jd. Briquet
41	Marcilene Luiza de Melo Gazolla, CEMEB	Rua dos Camarões, 145	Chácara Sta Cecília
42	Maria Ângela Nunes Neves Néri,CEMEB Profa.	Rua Manoel Quilles, 180 (Entrada de alunos) Rua Maria RoncagliMichelotti, 203 (Secretária)	Jd. Nova Itapevi Vila Neofarm
43	Maria Clara Machado, CEMEB	Rua Joaquim Lemos, 25/27	Vila Aurora



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

44	Maria José de Faria Biagioni, CEMEB	Rua Van Gogh, nº 352	Jardim Ruth
45	Maria RoncagliMichelotti,CEMEB Dona	Rua Cecília Pereira Alves, 170	Jd. Vitápolis
46	Maria Zibina de Carvalho,CEMEB Profa.	Rua Abacachos, 17	Alto da Colina
47	Mário Tomaz de Oliveira,CEMEB	Rua Nelson Ferreira Costa, 820	Vitápolis
48	Monteiro Lobato,CEMEB	Avenida Pedro Paulino, 940	COHAB
49	Neusa Marques Lobato,CEMEBProfª	Rua Águas de Lindóia, 145	Jd. Briquet
50	Orlando Villas Bôas,CEMEB	Rua Periquito – Quadra 13, lote 36	Jardim Nova Cotia
51	Papa João Paulo II, CEMEB	Rua Crisântemos, 172	Jd. Hokkaido
52	Paulo Freire,CEMEB Prof.	Avenida Presidente Vargas, 300	Jd.Nova Itapevi
53	Paulo Ianaconi,CEMEB Vereador Dr.	Rua EscolasticaChaluppe, 47	Centro
54	Paulo Mariano de Arruda,CEMEB Prof.	Rua Rodolpho Voight, 360	Jardim Rainha
55	Roberval Luiz Mendes da Silva, CEMEB Ver.	Rua Luísa Pressotti Tasso, 33	Pq. Mira Flores
56	Rosana Minani Andrade, CEMEB Professora	Rua Bambina AmirableChalupe, 280	Amador Bueno
57	Rui Barbosa, CEMEB	Rua das Samambaias, 36	Jardim Marina
58	Santa Paula Elisabete Cerioli,CEMEB	Rua Cajamangas, 124	Chácara Vitápolis
59	Tancredo de Almeida Neves, CEMEB Pres.	Rua John Wayne, 23	Jd. Itacolomé
60	Tarsila do Amaral, CEMEB	Avenida Rubens Caraméz, 1000	Centro
61	Ubiratan José Chaluppe,CEMEB Vereador	Rua Machado de Assis, 22	Vila Gióia
62	Victor Soares de Camargo, CEMEB	Estrada Lucinda de Jesus Silva, 5000	Quatro Encruzilhadas
63	Vinícius de Moraes,CEMEB	Rua Mestre José Duarte, 170	Vila Santa Rita
64	Viviane Maria de David de Abreu (Preta), CEMEB Professora	Estrada Elias Alves da Costa 765	Pq. Boa Esperança
65	ZildaArnsNeumann,CEMEB Dra.	Rua Neide Silva Guimarães,310	Jd. São Carlos
66	APECATU,Associação	Avenida Cruz Grande, 587	Amador Bueno
67	APAE Itapevi	Travessa dos Cajueiros, 220	Itaqui
68	Escola do Futuro - Tarsila do Amaral - Ensino de Tempo Integral	Rua Domingos da Silva, proximoao 48	Pq Suburbano
69	Escola do Futuro - Irany Toledo Moraes - Ensino de Tempo Integral	Rua Profª Maria Zibina Carvalho, próximo ao 18 Rodovia Engenheiro Renê Benedito da Silva	Santa Rita Jardim Maria Judite
70	Centro Municipal de Formação de Professores Anísio Spinola Teixeira / Secretaria Educação / UAB e Etec Brasil	Rua Prof. Irineu Chaluppe, 65	Centro



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO
R\$ 9.000,00

Obs: Os lances serão sobre o valor global.

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



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão nº 25/2020

Processo SUPRI708/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCCÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede em, na Rua/Avenida, nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº 25/2020, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

OBS. Esta Declaração Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão nº 25/2020

Processo SUPRI708/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,

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

Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão nº 25/2020
Processo SUPRI708/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ESGOTAMENTO DE RALOS E HIDROJATEAMENTO NA TUBULAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, de acordo com as exigências do presente edital e em especial ao Anexo I – memorial descritivo.

Item	Qtde.	Unid	Discriminação	Valor Unitário	Valor Total
01	6.400	Serv.	Limpeza, desobstrução e sucção de sujeiras contidas no interior dos ralos (internos e/ou externos).		
02	1.400	Serv.	Limpeza, raspagem, desobstrução, sucção e hidrojateamento de sujeiras contidas no interior das caixas de gordura.		
03	48.300	Metro Linear	Limpeza, desobstrução e sucção de sujeiras da rede de esgoto.		
04	552	Serv.	Limpeza, raspagem, desobstrução, sucção e hidrojateamento de fossa séptica.		
05	2.100.000	Litros	Coleta, transporte e destinação final de resíduos provenientes das limpezas de ralos, caixas de gordura, rede de esgoto e fossa séptica.		
Total geral					

Total geral por extenso: _____

- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Educação. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da licitação.
- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".
- Apresentamos, nossos dados bancários:



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

NOME DO BANCO Nº
NOME DA AGÊNCIA Nº
NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2020.

(Assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

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



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

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

Pregão nº 25/2020

Processo SUPRI708/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(Local e data)

.....
(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

ANEXO VII

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

Pregão nº 25/2020

Processo SUPRI708/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, __ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Pregão nº 25/2020

Processo SUPRI708/2019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº _____/2020

PREGÃO nº 25/2020

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi - Itapevi - Estado de São Paulo, a Secretária de Educação, Senhora Eliana Maria da Cruz Silva, portadora do RG nº. _____ e CPF nº. _____ após a homologação do resultado obtido no certame, **RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como do Edital e Anexos do **Pregão Presencial nº 00/2020**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

DETENTORA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, telefone (____) _____, e-mail _____ neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCCÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº ___/2020.

1.1. Das quantidades e valores registrados:

Item	Qtde.	Unid	Discriminação	Valor Unitário	Valor Total
01	6.400	Serv.	Limpeza, desobstrução e sucção de sujeiras contidas no interior dos ralos (internos e/ou externos).		
02	1.400	Serv.	Limpeza, raspagem, desobstrução, sucção e hidrojateamento de sujeiras contidas no interior das caixas de gordura.		
03	48.300	Metro Linear	Limpeza, desobstrução e sucção de sujeiras da rede de esgoto.		
04	552	Serv.	Limpeza, raspagem, desobstrução, sucção e hidrojateamento de fossa séptica.		
05	2.100.000	Litros	Coleta, transporte e destinação final de resíduos provenientes das limpezas de ralos, caixas de gordura, rede de esgoto e fossa séptica.		
Total Geral					

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4.538/2008, e da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Educação) poderá:

3.5.1. Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

3.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Educação deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

3.7. O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

4. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A Secretaria de Educação será responsável pela Emissão do Chamado, no qual constará o endereço para execução dos serviços.

4.2. Os serviços deverão ser executados em até 48 (quarenta e oito) horas após o envio do chamado, salvo em situações emergenciais discriminadas previamente pela contratante.

4.3. Em casos nos quais seja necessária maior frequência de trabalho, será definido um cronograma prévio de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

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

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

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

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

5.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's;

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

5.7. Manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

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

5.9. Eventuais danos que ocorrerem nos locais de realização dos serviços, produzidos pela **DETENTORA**, terão que ser ressarcidos à **PREFEITURA**;

5.10. Antes do início dos trabalhos de limpeza alvo desta requisição, deve-se constatar visualmente a situação estrutural das mesmas e as condições internas, caso constante alguma anomalia informar ao Departamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação;

5.11. Verificar a situação estrutural da fossa séptica, caixas de gordura e demais componentes do sistema de esgoto, investigando a existência de fendas, rachaduras e demais problemas nos ramais que permitam vazamento, infiltração ou qualquer outro problema que prejudique o pleno funcionamento do sistema de escoamento de esgoto. Em caso positivo, deverá ser comunicado à **PREFEITURA** para providenciar os reparos necessários;

5.12. Verificar as condições das tampas se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismo que propiciem a contaminação. Caso não estejam, a **DETENTORA** deverá comunicar a **PREFEITURA**, para adoção das medidas cabíveis;

5.13. Verificar as tubulações de entrada e saída da fossa séptica e caixas de gordura, informando a fiscalização, caso seja necessário algum reparo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

5.14. A **DETENTORA** deverá emitir relatório de prestação de serviços em três vias, e colher assinatura dos responsáveis pela unidade, contendo relatório fotográfico, sendo que uma via ficará na unidade, outra via será entregue no Departamento de Obras Escolares;

5.15. A **DETENTORA** deverá submeter ao Departamento de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação um exemplar do relatório de prestação de serviços para análise no momento anterior a emissão da 1ª (primeira) Ordem de Serviço.

5.16. Os procedimentos a serem adotados pela **PREFEITURA** no que compete fiscalização dos serviços na Rede Municipal de Ensino serão:

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

5.18. Cabe ao responsável pela unidade, descrever no relatório qualquer ocorrência devido à realização dos serviços.

5.19. Antes dos funcionários da empresa retirarem-se do local, deverá a responsável pela unidade verificar o funcionamento do sistema, devendo a empresa **DETENTORA** retornar ao local, caso seja constante qualquer irregularidade.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com os serviços realizados, sendo efetuados em moeda brasileira em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria interessada, após o recebimento definitivo dos produtos.

6.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário sendo que, os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme anexo V do Edital, em nome da **DETENTORA** da Ata.

6.3. Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

6.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **DETENTORA** da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A **DETENTORA da Ata** terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) por razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria de Educação.

7.3. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

7.3.1. A **DETENTORA da Ata** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

7.3.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios de transporte;
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

7.3.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **DETENTORA da Ata**.

7.3.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria de Educação, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

7.3.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

8. DAS PENALIDADES

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

8.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 8.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: <u>708/2019</u>
Fls: _____
a): _____

8.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 8.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

8.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

8.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

8.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

8.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Educação, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

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

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

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

9. DA GARANTIA

9.1.A CONTRADA deverá oferecer garantia de 30 (trinta) dias corridos sobre os serviços prestados após a conclusão dos trabalhos referidos na Ordem de Serviços.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1.As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Apl.
01390	11.02.00	3.3.90.39.16	12361 0011	2093	02	2620000
01391	11.02.00	3.3.90.39.16	12365 0011	2093	02	2730000
01393	11.02.00	3.3.90.39.16	12361 0011	2093	02	2620000

11. DO FORO

11.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais de escritório e papelaria encaminhados até o término da respectiva data.

12.2.O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

12.3.Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.4.Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº 25/2020, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 4.538/2008.



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Prefeitura do Município de Itapevi, _____ de _____ 2020.

Prefeitura do Município de Itapevi
Secretária de Educação
Eliana Maria da Cruz Silva

Nome da Empresa
Cargo
Representante legal da empresa

Testemunhas:
Nome:
RG:

Nome:
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO nº _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de ascimento: _____



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de ascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de ascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Proc.: 708/2019
Fls: _____
a): _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão nº 25/2020

Processo SUPRI 468/1019

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO, SUCÇÃO, ESGOTAMENTO E DESCARTE DE FOSSA SÉPTICA, CAIXA DE GORDURA, LIMPEZA DE RALOS E NA TUBULAÇÃO DOS COMPONENTES DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO DE ITAPEVI.

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____