

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

(EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista torna pública a abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO DO ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "**BLL COMPRAS**", com utilização de recursos de tecnologia da informação, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1.0	Prestação de serviços continuados de limpeza predial, interna e externa, mobiliário, equipamentos, asseio e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, com fornecimento de mão de obra, visando a obtenção de adequadas condições de higiene, conforme especificações em Termo de Referência.	12 meses	R\$ 4.628,20	R\$ 55.538,40

1. DA ABERTURA

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, no dia **06/05/2024, às 08h30** horas (horário de Brasília/DF), no sistema de Pregão Eletrônico, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Licitações do IPSJBV (CPL), denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões – www.bllcompras.org.br.

1.3. Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no inciso II do Decreto Federal nº 10.024/2019 e Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço www.bllcompras.org.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DA RETIRADA DO EDITAL

3.1. Os interessados em participar da presente licitação poderão obter o Edital e seus Anexos pela Internet, acessando o endereço eletrônico: <https://www.saojoaprev.sp.gov.br/>.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração, que possuam atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentores e que possuam chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto às unidades da Bolsa de Licitações e Leilões, e que tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

4.1.1. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações e Leilões no endereço www.bllcompras.org.br, acesso “licitações (fornecedores)”.

4.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

4.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BLLCompras, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões, por ato devidamente justificado.

4.1.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, conforme regulamento da Bolsa de Licitações e Leilões, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no ‘BLLCompras’. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

4.1.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a esta





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



Autarquia ou a Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.1.8. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

4.1.9. As empresas que não se enquadrem como ME/EPP, em atendimento a LC 123/2006 poderão cadastrar suas propostas no Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões, contudo só poderão participar da fase de lances caso não haja no mínimo 03 (três) empresas enquadradas como ME/EPP.

4.1.9.1. Caso o requisito mínimo de participantes ME/EPP seja preenchido, atendendo ao subitem anterior, as propostas das empresas que não se enquadram como ME/EPP serão desclassificadas.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão da Administração direta ou indireta, Federa, Estadual, Municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração da Pública.

4.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora do horário fixado no Edital para recebimento das propostas.

4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL

5.1. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

5.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

5.3.2. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

5.3.3. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bllcompras.org.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



5.3.4. O Sistema Eletrônico BLL – Bolsa de Licitações e Leilões atende aos requisitos do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

6.10. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba – PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões pelo e-mail contato@bll.org.br.

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS INICIAIS

7.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos o Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, preço marca, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43 § 1º da LC nº 123/2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. Por ocasião da apresentação de sua proposta, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para poder exercer o direito de preferência de que trata a Lei Complementar nº 123/06. Caso venha a ser declarada vencedora, ao ser intimada a apresentar proposta assinada e documentos de habilitação, dentre estes deverá conter a declaração constante no Anexo V do Edital, juntamente com documento, emitido pela Junta Comercial do Estado, ou repartições encarregadas do registro (no caso de empresas não cadastradas na Junta Comercial, que deverão informar o enquadramento tributário), com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

7.9. Toda a documentação solicitada que não possuam autenticação digital ou que não forem assinados digitalmente, deverão ser enviados os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, em até 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de inviabilidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, no endereço abaixo descrito:

IPSJBV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP
DIRETORIA ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA
RUA SENADOR SARAIVA, Nº 136, CENTRO
CEP: 13870-020
E-MAIL: juridico1@saojoaprev.sp.gov.br

8. DOS LANCES

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário, com apenas duas casas decimais após a vírgula;

8.1.2. Marca;

8.1.3. Fabricante;

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares às especificações, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratação públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

8.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Autarquia por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificado a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modelo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



9.12. **A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.20. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

9.22.2. Empresas brasileiras;

9.22.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

9.22.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.23.1. A negociação será realizada por meio eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.23.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9.25. Serão aceitos valores somente com 02 (duas) casa decimais após a vírgula (R\$00,00).

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço com o valor médio praticado no mercado.

10.2. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para as quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.5. **O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.**

10.6. **O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo pregoeiro.**

10.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. **O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.**

10.9.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

10.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.11. **Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.**

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

11.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.6. Será considerada habilitada a proponente que cadastrar todos os documentos nos subitens abaixo no aplicativo da **Bolsa de Licitações e Leilões, bem como vincular os referidos documentos no pregão, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.**

11.7. Ressalvado o disposto no item 7.3., os licitantes deverão encaminhar nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880/2021;

i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.7.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2. Habilitação Jurídica:

11.2.1. Cédula de Identidade do representante legal da empresa;

11.2.2. Prova de Inscrição na Junta Comercial;

11.2.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede ou matriz, no caso de ser participante sucursal, filial ou agência;

11.2.6. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede acompanhada de prova da indicação de seus administradores;

11.2.7. No caso de Cooperativa, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como registro de que trata o art. 170 da Lei 5.764/1971;

11.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.3.1. Prova de inscrição no Quadro do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.3.2. Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal, Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedido pela Secretária da Receita Federal;

11.3.3. Prova de Regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão de Regularidade de Fornecedor – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

11.3.4.1. A ausência de documentos ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital no item 11 inabilitará o licitante.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



11.3.4.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Autarquia aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas.

11.3.4.3. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, concomitantemente pelas leis que o regem.

11.3.4.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.4.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.3.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeito de negativa), dentro do seu prazo de validade.

11.4. Declarações:

11.4.1. Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho **Anexo III:**

11.4.2. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos **Anexo IV:**

11.4.3. Declaração ME/EPP, **Anexo V:**

11.4.4. Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, **Anexo VI.**

11.4.5. Declaração da licitante de que no ato da assinatura do Contrato apresentará a seguinte documentação:

a) Planilha de composição de custos para prestação dos serviços, que deverá contar obrigatoriamente com todos os itens descritos no modelo constante de Anexo VIII do edital e em observância à convenção coletiva da categoria, bem como proposta reformulada.

b) Relação dos funcionários que irão executar os serviços, com a devida comprovação de vínculo dos mesmos com a empresa

c) Convenção Coletiva da Categoria, caso haja um sindicato específico para o cargo em questão.

11.5. Qualificação Econômico-financeira:

11.5.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

11.5.2. Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

11.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, sendo que:

a) O balanço e demonstrações deverão ser apresentados devidamente registrados ou subscritos por profissional da área contábil, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação.

b) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis

c) Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:



$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

→ AC é o ativo circulante; RLP é o realizável em longo prazo; PC é o passivo circulante; ELP é o exigível em longo prazo

d) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

→ AC é o ativo circulante; PC é o passivo circulante

e) Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens “b2.1” (QLG) e “b2.2” (QLC).

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Atestado(s) de desempenho anterior, em nome do(s) concorrente(s), emitido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em que fique comprovado o atendimento de objeto, pertinente e compatível com o desta licitação.

12.2. Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja:

12.3. Dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone

12.4. Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;

12.5. Quais os serviços que foram prestados;

12.6. Quantidades, duração do contrato

12.7. Papel timbrado ou com carimbo CNPJ.

12.8. É possível a qualquer momento que o Pregoeiro realize diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

12.9. Na ausência das informações acima e não havendo condições de comprovação da veracidade do referido documento, a licitante será **INABILITADA**, cabendo a ela o direito de interpor recurso.

13. DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final será considerada de acordo com as ocorrências documentadas os autos e será levada em consideração o valor finalizado e constante em ata de sessão pública e servirá para balizar a execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.2. Todas as especificações do objeto contidas, tais como marca, modelo, fabricante e procedência vinculam a Contratada.

13.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II, da Lei nº 14.133/21).

13.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



13.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares, estarão disponíveis na internet após a homologação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo mínimo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, na forma motivada, isto é, indicando contra qual decisão pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio no sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar tempestivamente a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir se admite ou não o recurso de forma fundamentada.

14.2.1. Nesse momento, o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, requerendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

15. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

15.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularidade fiscal, nos termos do art. 43 §1º da LC nº123/2006.

15.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão aberta.

15.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, de acordo com a fase de procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, sendo este convocado para assinatura da ata dos preços registrados e compromissados pela licitante vencedora, podendo, ainda, a autoridade competente revogar a Licitação, nos termos do artigo 71, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

16.2. Como condição para o fornecimento o licitante vencedor deverá manter as condições da habilitação, prestar as informações solicitadas pela Autarquia dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail juridico1@saojoaoprev.sp.gov.br, ou até mesmo no próprio site bllcompras.org.br no campo respectivo do pregão, ou por petição dirigida ou protocolada no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, com sede na Rua Senador Saraiva, nº 136, Centro – São João da Boa Vista – SP, 13870-020, das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

17.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame.

17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio no site bllcompras.org.br.

17.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

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

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

17.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VII** do presente ato convocatório.

18.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhistas (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis da obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 18.2 desta cláusula 18º, mediante a apresentação das certidões respectivas com os prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

18.2.2. Sendo a vencedora do certame cooperativa, deverá, na data da contratação:

- a) Demonstrar o registro da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei nº 5.764, de 14 de julho de 1971;
- b) Indicar o Gestor;
- c) Encarregado de representá-la com exclusividade perante a contratante;





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



d) Declarar que manterá durante toda a vigência contratual a condição de que trata o artigo 1º, parágrafo 1º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, alterado pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, sob pena de imediata extinção do contrato.

18.3. A Adjudicatária terá no máximo 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de convocação, para assinar o termo de contrato.

18.4. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Autarquia.

18.5. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de identidade.

c) **Certidão de quitação junto ao CadTCESP do representante legal ou procurador conforme resolução nº 21/2022 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

18.5.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.5, não precisarão ser apresentados no ato da assinatura do Termo de Contrato, caso já constarem dos documentos de “habilitação”.

18.5.2. Os documentos elencados nas alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados em Cartório competente, ou por funcionário do IPSJBV, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àquelas obtidas por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

18.6. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 18.2 desta cláusula 18º, não apresentar a documentação relacionada no subitem 18.5 desta cláusula, se recusar a assinar o contrato, ou exercer qualquer conduta que indique desistência da proposta, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública de pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

18.7. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em Jornal de Circulação Regional e Local, bem como veiculação na internet.

18.8. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante Termo Aditivo.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1.0 Gestor de Contrato verificará na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente:

a) o período respectivo de execução do contrato;

b) o valor a pagar;

c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

d) a data da emissão;

e) os dados do contratado e da Autarquia;

f) os documentos comprobatórios, se o caso.

19.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



19.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o Art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado nas formas e condições estabelecidas na Minuta de Contrato, que integra o edital como **Anexo VII**.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pelos recursos financeiros consignados à conta da dotação nº. **3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, constante do orçamento do presente exercício, e dos exercícios subsequentes, suplementada se necessário.

22. DAS SANÇÕES

22.1. Sugere-se que, havendo infrações administrativas por parte da CONTRATADA durante a execução contratual, sejam aplicadas as sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/2021, observado os seguintes parâmetros:

a) Advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando esta tenha ocasionado dificuldades ao regular desenvolvimento das atividades administrativas da Autarquia e não seja justificada a imposição da penalidade de multa;

b) Multa, nas hipóteses previstas no Art. 155, da Lei 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155, da Lei 14.133/2021 e não seja justificada a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que impedimento de licitar e contratar.

22.1.1. A multa poderá ser aplicada na hipótese de inexecução parcial contratual, quando esta tenha ocasionado obstáculo parcial ou total às atividades administrativas da Autarquia e reste prejudicada a execução do objeto, resultando em rescisão contratual.

22.1.2. A multa será aplicada conforme os seguintes parâmetros:

a) No caso de inexecução parcial, 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto;

b) No caso de inexecução total, 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto;

c) Nas hipóteses dos incisos IV a VII, do Art. 155, da Lei 14.133/2021, 3% (três por cento) sobre o valor total do objeto;

d) Nas hipóteses dos incisos VIII a XII, do Art. 155, da Lei 14.133/2021, 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



22.2. Caso o objeto possa ser executado e desde que aceito pela Administração, a multa será substituída pelo adimplemento da parcela restante, sem prejuízo da reparação integral do dano causado.

22.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento), sem prejuízo da conversão em multa compensatória e extinção unilateral do contrato.

22.4. Em todos os casos, deverá a Administração considerar os elementos constantes do Art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 bem como garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste Edital.

24. DO REAJUSTE

24.1. O reajuste está previsto no **Anexo VII** – Minuta do Contrato.

25. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

25.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido estrito se dará nas hipóteses de força maior, no caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que viabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

25.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito poderá ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

I – O evento seja futuro e incerto;

II – O evento ocorra após a apresentação da proposta;

III – O evento não ocorra por culpa da CONTRATADA;

IV – Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da CONTRATADA;

V – A possibilidade de revisão contratual seja suscitada pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE;

VI – A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE;

VII – Seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstra que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

25.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de documentação que demonstre a alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de custos e formação de preços.

25.3. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável pela Autarquia por igual período, desde que devidamente justificado, contados a partir da solicitação e da entrega dos documentos que comprovem a variação dos custos.

25.3.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro juntamente com a documentação que comprove tal solicitação deve ser entregue ao fiscal do contrato para que se dê início a contagem do prazo suscitada no item anterior.

25.3.2. O prazo referido ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar toda a documentação que comprove a variação dos custos.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



25.4. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação dos custos alegada pela CONTRATADA.

25.5. O reequilíbrio econômico-financeiro que a CONTRATADA fazer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

26. DAS VEDAÇÕES

26.1. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

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

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

26.1.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si;

26.1.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

26.1.5. Pessoa condenada pela prática de crime de maus tratos contra animais, nos termos da Lei Municipal nº 5.120/23.

26.2. Para fins do disposto nesta cláusula, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

27. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

27.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo certo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

27.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal/Gestor de Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

27.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato e/ou para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

27.4. As comunicações entre o Fiscal/Gestor de Contrato e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

27.5. O Fiscal de Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

27.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Gestor/Fiscal de Contrato expedirá "*Termo de Notificação e Solicitação de Esclarecimentos e Providências*" para o saneamento, assinalando prazo para a correção.

27.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em simples apostila.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



27.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à autoridade competente.

27.9. O Gestor/Fiscal de Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

27.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal de Contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

27.11. O Gestor/Fiscal de Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

27.12. O Gestor/Fiscal de Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

27.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, o Gestor/Fiscal de Contrato exigirá, dentre outras, as seguintes comprovações:

27.13.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- Dados do empregado designado, contendo nome completo, cargo ou função, salário, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido, devidamente assinada pela Contratada; e
- Exames médicos admissionais do empregado da Contratada que prestará os serviços;

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, em conjunto com a nota fiscal, dos seguintes documentos relativos ao mês objeto dos serviços prestados, referente aos colaboradores empregados na execução do serviço:

- Comprovante de quitação da contribuição previdenciária;
- Comprovante de quitação do FGTS;
- Comprovante dos recibos de pagamento com a respectiva cópia da transação bancária;
- Cópia da folha de pagamento;
- Comprovante de entrega ou quitação de benefícios suplementares, tais como vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termo de rescisão do contrato de trabalho do empregado prestador de serviço, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes à rescisão contratual;
- Extratos dos depósitos efetuados na conta vinculada individual do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais.

27.14. Na admissão de novo empregado designado para execução do objeto, os documentos elencados na alínea “a” do item 27.13.1 deverão ser apresentados.

27.15. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (OSCIP's) e as Organizações Sociais (OS), será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

27.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Autarquia.

27.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, o Fiscal/Gestor do Contrato deverá oficiar a Receita Federal do Brasil (RFB) e ao Ministério do Trabalho.

27.18. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

27.19. A Autarquia poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

27.20. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

27.22. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

27.23. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

27.24. O Gestor/Fiscal de Contrato tomará providências para a condução e organização de eventual processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções de “advertência” e “multa”, de forma que as sanções de “impedimento de licitar e contratar” e “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” será conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

28.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



28.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e, para os demais, até a etapa de habilitação.

28.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados em Diário Oficial do Município, site institucional (www.saojoaoprev.sp.gov.br), plataforma BLL COMPRAS (www.bllcompras.org.br) e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

28.5. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema pela empresa Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).

28.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.7. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação não resolvidas na esfera administrativa, será de competência do Foro da Comarca de São João da Boa Vista do Estado de São Paulo.

29. DOS ANEXOS

29.1. Integram este Edital os seguintes documentos:

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IV - Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal ou procurador, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração.

Anexo V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VI - Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação

Anexo VII - Minuta do Contrato

Anexo VIII - Modelo de Planilha de Composição de Custos

Cleber Augusto Nicolau Leme
Superintendente



Anexo I -

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1.0	12 meses	Prestação de serviços continuados de limpeza predial, interna e externa, mobiliário, equipamentos, asseio e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, com fornecimento de mão de obra, visando a obtenção de adequadas condições de higiene, conforme especificações deste Termo de Referência.

1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.0 - Tem-se por objetivo assegurar a limpeza e conservação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, de modo que o mesmo esteja continuamente em condições de uso pelo público externo e interno, principalmente aposentados e pensionistas, livre da proliferação de doenças, animais sinantrópicos, entre outros agentes patogênicos e prejudiciais à saúde individual e coletiva, conforme as descrições detalhadas dos serviços a serem executados, frequências e periodicidades, características de pessoal, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

1.1 - Além disso, o Instituto de Previdência não possui servidores habilitados para essa modalidade de serviço no quadro de empregados ativos.

1.2 - Por fim, a presente contratação teve como fundamento Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado em expediente interno, disponível para consulta dos interessados.

2 - OBJETO

2.0 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

2.1 - O valor estimado da contratação, oriundo do Relatório de Pesquisa de Preços realizado em expediente interno, é de **R\$ 4.628,20 (quatro mil, seiscentos e vinte e oito reais e vinte centavos)** por mês, totalizando **R\$ 55.538,40 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e trinta e oito reais e quarenta centavos)**.

3 - DOS SERVIÇOS

3.0 - A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre o empregado da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



3.1 - Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo.

3.2 - Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, mobiliário administrativo, equipamentos, inclusive de informática, e em instalações sanitárias.

a) Informações Gerais sobre os serviços contratados: o objeto da presente contratação ocorrerá da seguinte forma:

1. De segunda a sexta-feira, na sede do Instituto de Previdência, localizado na Rua Senador Saraiva, nº 136, Centro, São João da Boa Vista – SP, CEP 13870-020, durante o horário de expediente, das 07h às 16h, com 01h de intervalo intrajornada.

2. O presente objeto deverá ser executado por apenas 01 (um) empregado designado pela contratante, devidamente uniformizado, que deverá cumprir jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais (segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente da autarquia previdenciária).

3. A empresa vencedora deverá nomear preposto responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos e ministrando as orientações necessárias ao empregado executante. O preposto terá a obrigação de reportar à Autoridade Competente, quando houver necessidade, e de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

4. A empresa contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável pelos atos praticados no desempenho de suas funções.

5. O empregado designado pela contratada deverá manter disciplina no local de trabalho, podendo o mesmo ser substituído, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, se considerado com conduta inconveniente pela Administração Pública.

6. Nos casos de faltas, justificadas ou injustificadas, afastamentos, entre outros, o empregado designado deverá ser substituído por outro, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços, sendo tal responsabilidade incumbida à contratada.

7. A empresa vencedora será responsável por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo quando da execução dos serviços.

8. Durante a execução dos serviços, uma vez que a contratada (por meio de seus representantes/funcionários/colaboradores) verificar a necessidade de manutenção ou reparo de equipamentos/prédio, imediatamente deverá informar à Contratante.

As inspeções consistem em verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de: vidros quebrados ou trincados; lâmpadas queimadas ou piscando; fechaduras danificadas; vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros; saboneteira e toalheiros quebrados; tomadas e espelhos soltos; fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados; tapete solto; partes metálicas pontiagudas ou cortantes; demais casos análogos.

9. Deverá a empresa contratada reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



10. O empregado designado deverá laborar segundo os horários predeterminados pela Administração Pública.
11. A empresa contratada deverá designar empregado habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
12. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.
13. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e EPIs indispensáveis à boa execução dos serviços, de acordo com as Especificações Técnicas, Projetos e Legislação específica, assumindo as despesas e garantindo os equipamentos em tempo hábil no local dos serviços.
14. A contratada será responsável por custos com tributos, taxas de qualquer natureza, acidentes de trabalho de seus colaboradores e demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto, não cabendo ao IPSJBV nenhum custo adicional.
15. A contratada deverá assegurar todos os treinamentos e certificações necessárias para execução do objeto, a exemplo: manuseio dos equipamentos e materiais químicos, o cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, obrigando os colaboradores a utilizarem os equipamentos individuais indicados para elidir a periculosidade e/ou insalubridade, conforme demanda informada pela Administração.
16. A contratada se responsabilizará integralmente por quaisquer custos consequentes de danos ambientais ou penalizações jurídicas decorridas da execução incorreta do objeto.
17. A Administração deverá realizar consulta para identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou que implique proibição de contratar com a Autarquia, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
18. A contratada se compromete em executar o objeto contratado atendendo a todas as determinações presentes neste Termo de Referência.

b) Serviços de limpeza e conservação a serem executados: a frequência/periodicidade dos serviços abaixo transcritos ficará a critério da Administração Pública.

1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, *et cetera*;
2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
4. Varrer, remover manchas e lavar os pisos;
5. Varrer, passar pano úmido e limpar os balcões;
6. Varrer os pisos de cimento ao redor da edificação, vias de acesso e calçadas;
7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas;
8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
9. Retirar o pó do mobiliário com flanela e produtos adequados;
10. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos do refeitório antes e após as refeições;

11. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Administração;
12. Limpar os corrimãos;
13. Lavar os cestos de lixo dos banheiros;
14. Limpar todas as esquadrias de madeira, metálicas (face interna e externa) e vidros, aplicando produto antiembaçante;
15. Limpar os espelhos com pano umedecido e com álcool;
16. Varrer as salas interiores, limpar mesas e cadeiras;
17. Varrer e coletar detritos ao redor do edifício;
18. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico e tecidos em assentos e poltronas;
19. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
20. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
21. Limpar todos os vidros e janelas das áreas interna e externa do Instituto de Previdência (ambas as faces);
22. Limpar os reservatórios dos bebedouros e placas de comunicação visual com produtos adequados;
23. Varrer as áreas destinadas a garagem/estacionamento;
24. Executar demais serviços considerados necessários pela Administração Pública.

c) Dimensionamento: o serviço atualmente é executado pela empresa SASSARON SERVIÇOS LTDA. – CNPJ: 19.205.255/0001-19, que possui contrato vigente com o Instituto de Previdência até 03/05/2024. O serviço é executado por 01 (um) funcionário, sendo o valor mensal de R\$ 3.832,74 (três mil, oitocentos e trinta e dois reais e setenta e quatro centavos).

A área é composta por edificação em alvenaria com 03 (três) pavimentos (inferior, térreo e superior) e aproximadamente 516mt².

d) Do Preposto: a CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Autarquia poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

4 – PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

4.0 - Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

1. Habilitação e capacitação dos profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
2. Identificação/Sinalização de corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
3. Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas;
4. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), sendo o seu fornecimento obrigatório por parte da empresa contratada;
5. Realizar a coleta do lixo nas frequências indicadas, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

6. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mop's*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas de utilidades indicadas pela Contratante, diariamente, ou sempre que necessário;
7. Adotar boas práticas de economia de água, energia e produtos de limpeza.

5 - CONDIÇÕES EXIGIDAS/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.0 - A presente contratação em razão de sua necessidade para o órgão se classifica como contrato continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1 - O posto será ocupado por trabalhador nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego ou outro que vier a substituí-lo na forma da Lei, tal como segue: **Auxiliar/Servente de Limpeza: CBO 5143-20.**

5.2 - A empresa contratada fica responsável por todos os encargos trabalhistas e previdenciários oriundos do presente objeto, inclusive no que diz respeito ao pagamento de salário condição (insalubridade/periculosidade), se for o caso.

5.3 - O Instituto de Previdência será responsável pelo fornecimento dos produtos de limpeza a serem utilizados na execução do objeto, bem como dos instrumentos necessários para tanto (vassouras, esfregões, panos, desinfetantes, entre outros).

5.4 - É de inteira responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) e uniformes para identificação com trocas/descarte dentro da periodicidade exigida pela legislação vigente, sendo no mínimo: luvas de látex natural antiderrapante, óculos de proteção, máscara respiratória, avental em PVC, botas em PVP cano médio, sapatos de segurança em EBA impermeável solado antiderrapante, entre outros.

5.5 - A CONTRATADA obrigar-se-á assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços descritos, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de Acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vale-transporte;
- g) Todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro;
- h) Seguro contra acidentes do trabalho relativo ao empregado em serviço;
- i) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou instrumento coletivo de trabalho.

5.6 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e fiscais não transfere ao IPSJBV a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a autarquia previdenciária.

5.7 - A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços.



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



5.8 - Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA ao empregado designado deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Autarquia, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse dos custos.

5.9 – Será exigido atestado de desempenho anterior, nos termos do item 12 do presente Edital.

6 – DA FISCALIZAÇÃO

6.0 – A fiscalização dos serviços será realizada por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.1 – O Instituto de Previdência notificará a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.2 – Será vedada a realização de horas extras, exceto em casos de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

6.3 – Caberá ao Instituto de Previdência fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive o FGTS, e previdenciárias, devendo a empresa contratada fornecer os comprovantes do cumprimento de tais encargos sempre que solicitado.

6.3.1 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6.4 – A empresa contratada, quando regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017:

- Dados do empregado designado, contendo nome completo, cargo ou função, salário, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido, devidamente assinada pela Contratada; e
- Exames médicos admissionais do empregado da Contratada que prestará os serviços;
- Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do presente contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



6.5 - A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangida pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração Pública.

6.6 - A CONTRATADA se responsabilizará pelo atendimento de quaisquer questionamentos do IPSJBV relativos à execução do objeto, comprometendo-se a fornecer documentos e justificativas que se fizerem necessárias para a transparência dos autos.

6.7 - Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

6.8 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.9 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato e/ou para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.10 - As comunicações entre o Gestor/Fiscal de Contrato e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.11 - O Fiscal de Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11.1 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Gestor/Fiscal de Contrato expedirá "Termo de Notificação e Solicitação de Esclarecimentos e Providências" para o saneamento, assinalando prazo para a correção.

6.12 - O Gestor/Fiscal de Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 - A CONTRATADA deverá entregar, em conjunto com a nota fiscal, os seguintes documentos relativos ao mês objeto dos serviços prestados e referentes ao empregado designado na execução do objeto:

- a) Comprovante de quitação da contribuição previdenciária;
- b) Comprovante de quitação do FGTS;
- c) Comprovante do recibo de pagamento salarial com a respectiva cópia da transação bancária;
- d) Comprovante de entrega ou quitação de benefícios suplementares, tais como vale-transporte, vale-alimentação, entre outros, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- e) Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



6.14 - Nos casos de rescisão/extinção do contrato de trabalho para com o empregado designado para execução do objeto, deverá a CONTRATADA apresentar os seguintes documentos:

- a)** Termo de rescisão do contrato de trabalho do empregado prestador de serviço, devidamente homologado, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b)** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes à rescisão contratual;
- c)** Extratos dos depósitos efetuados na conta vinculada individual do FGTS de cada empregado dispensado;
- d)** Exames médicos demissionais.

6.15 - Na admissão de novo empregado designado para execução do objeto, os documentos elencados no item 6.4 deverão ser apresentados.

6.16 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Autarquia.

6.17 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, o Gestor/Fiscal do Contrato deverá oficiar a Receita Federal do Brasil (RFB) e o Ministério do Trabalho e Emprego.

6.18 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.18.1 - A Autarquia poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.19 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.20 - O Gestor/Fiscal de Contrato tomará providências para a condução e organização de eventual processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções de “advertência” e “multa”, de forma que as sanções de “impedimento de licitar e contratar” e “declaração de inidoneidade para licitar ou contratar” serão conduzidas pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.21 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a CONTRATADA:

- a)** Não produza os resultados previstos neste Termo de Referência, edital e contrato;
- b)** Deixe de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.0 - O pagamento dos valores ajustados será efetuado mensalmente, com vencimento da primeira parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, e se dará mediante a

apresentação da nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

7.1 - No caso de devolução da nota fiscal, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.

7.2 - Entre a data da apresentação da nota fiscal e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.

7.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

7.4 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

7.5 - O pagamento será efetuado por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou chave-pix, no Banco, Agência e Conta indicados pelo CONTRATADO.

7.6 - A CONTRATADA se responsabilizará por emitir Nota Fiscal de Serviço mensalmente e encaminhá-la à Contabilidade do IPSJBV em tempo hábil.

8 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.0 - As despesas objeto do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária **3.3.90.39.78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**, do presente exercício e futuros.

9 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.0 - A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e com critério de julgamento por **menor preço**.

9.1 - O objeto da presente contratação corresponde a serviço comum de natureza continuada e com dedicação exclusiva de mão de obra, haja vista se tratar de demanda permanente, nos termos do Art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a empresa contratada deverá adotar maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia para execução do objeto.

9.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência contratual.

10 - DOS CASOS DE RESCISÃO



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



10.0 - A presente contratação poderá ser rescindida, além daquelas situações elencadas pelo Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses de não cumprimento ou do cumprimento irregular das cláusulas previstas no presente Termo de Referência.

10.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.0 - Sugere-se que, havendo infrações administrativas por parte da CONTRATADA durante a execução contratual, sejam aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, observado os seguintes parâmetros:

- a) Advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando esta tenha ocasionado dificuldades ao regular desenvolvimento das atividades administrativas ou acadêmicas dos órgãos da Autarquia e não seja justificada a imposição da penalidade de multa;
- b) Multa, nas hipóteses previstas no Art. 155, da Lei 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155, da Lei 14.133/2021 e não seja justificada a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do Art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do Art. 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que impedimento de licitar e contratar.

11.1 - A multa poderá ser aplicada na hipótese de atraso injustificado na prestação dos serviços objeto do presente termo ou seu descumprimento total ou parcial na execução, observando-se os seguintes parâmetros:

- a) No caso de inexecução parcial, 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto;
- b) No caso de inexecução total, 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto;
- c) Nas hipóteses dos incisos IV a VII, do Art. 155, da Lei 14.133/2021, 3% (três por cento) sobre o valor total do objeto;
- d) Nas hipóteses dos incisos VIII a XII, do Art. 155, da Lei 14.133/2021, 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto.

11.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento), sem prejuízo da conversão em multa compensatória e extinção unilateral do contrato.

11.3 - Em todos os casos, deverá a Administração considerar os elementos constantes do Art. 156, §1º, bem como garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.4 - A multa prevista poderá ser aplicada sem prejuízo das demais sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal n 14.133/2021.

12 - DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



12.0 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente instrumento, ou sua cessão ou transferência, no todo ou em parte.

12.1 - A estimativa de preços encontra-se no Documento de Formalização de Demanda, referenciada conforme os valores orçados.

São João da Boa Vista, 16 de abril de 2024.

EDNÉIA RIDOLFI
Diretora Administrativa/Financeira



Anexo II -

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO
JOÃO DA BOA VISTA - SP**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DENOMINAÇÃO DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Obs: A proposta deverá ser formulada para 12 meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1.0	Prestação de serviços continuados de limpeza predial, interna e externa, mobiliário, equipamentos, asseio e conservação para o	12 meses		



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



	<p>Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, com fornecimento de mão de obra, visando a obtenção de adequadas condições de higiene, conforme especificações em Termo de Referência.</p>			
--	---	--	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ____ (POR EXTENSO)

1.VALIDADE DA PROPOSTA: ____DIAS (MÍNIMA 60 DIAS)

2.DECLARO que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3.DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local _____, ____/____/2024

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: _____

e-mail: _____



Anexo III -

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO
JOÃO DA BOA VISTA - SP**

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ____, com sede na cidade de _____, à Rua ____ nº ____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº ____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua ____ nº ____, interessada em participar no processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº**, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS**, de acordo com o inciso VI do artigo 68 da Lei nº. 14.133/21, que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

DECLARA também que, de acordo com o inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que cumpre todas as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARA ainda que, de acordo com o §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, que a proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____ de _____ 2024.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Anexo IV -

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Em papel timbrado da empresa licitante)

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº ____ , neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº ____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº ____ , interessada em participar no processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº** , **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS** que não está impedida de contratar com esta Autarquia Municipal direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do Art. 14 da Lei 14.133/21; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____de_____2024.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Anexo V -

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao

Sr. Pregoeiro

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO
JOÃO DA BOA VISTA - SP**

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ____, com sede na cidade de _____, à Rua ____ nº ____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº ____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº ____, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS**, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº** , realizado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos ____ de _____ 2024.

NOME DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Anexo VI -

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa licitante)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome e qualificação da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório do **Pregão Eletrônico nº** do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista - SP, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes do edital e seus anexos.

(Local e data),

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Anexo VII -

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. ___/2024

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO COMO CONTRATANTE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP E DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA A EMPRESA XXXXXXXX

Aos XXXX dias do mês de XXX de 2024, pelo presente instrumento contratual, o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - IPSJBV**, situado na Rua Senador Saraiva, 136, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP: 13.870-020, inscrito no CNPJ sob o nº 05.774.894/0001-90, neste ato representado pelo seu Superintendente, **Sr. CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME**, brasileiro, casado, portador do RG nº 21.849.419-8 SSP-SP, e CPF nº 268.262.998-95, residente e domiciliado em São João da Boa Vista - SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**; e a empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede em xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ /MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato denominado simplesmente **CONTRATADA**, representada pela xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF nº xxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxx, tem entre si justo e convencionado o presente contrato de prestação de serviços, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXX/2024**, objeto do Processo Administrativo nº XXXX, com as seguintes cláusulas e condições:

I - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, **conforme especificação do Edital e Termo de Referência, que passam a ser documentos integrantes do presente contrato com observação obrigatória pelas partes.**

II - DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 14.133/2021.

2.2. Em caso de prorrogação do contrato, seus valores serão reajustados pelo índice de variação do INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

2.2.1. Tendo em vista que o objeto do contrato se trata de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, para os casos de repactuação, será considerado o disposto no Art. 92, § 4º, inciso II da Lei Federal 14.133.

III - DOS VALORES

3.1. Fica estabelecido o valor mensal de R\$ ____(____), perfazendo o valor total de R\$ ____(____) para o período de 12 (doze) meses.



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à esta AUTARQUIA MUNICIPAL nenhum custo adicional.

IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento sob dotação nº. **3.3.90.39.78 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**

V - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor global do presente CONTRATO é de **R\$ XXXX (XXXX)**, que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais iguais e sucessivas de **R\$ XXXX (XXXX)**.

5.2. Ocorrendo a suspensão da prestação de serviço por qualquer razão, a remuneração relativa àquele serviço será proporcional ao período em que o mesmo foi prestado.

5.3. O pagamento dos valores ajustados será efetuado mensalmente, com vencimento da primeira parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, e se dará mediante a apresentação da nota fiscal ao CONTRATANTE, a quem competirá providenciar seu aceite ou não no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento.

5.4. No caso de devolução da nota fiscal, por inexatidão, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação desta pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV.

5.5. Entre a data da apresentação da nota fiscal e a de seu efetivo pagamento, deverá ser observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer incidência de atualização monetária.

5.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.7. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

5.8. O pagamento será efetuado por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou chave-pix, no Banco, Agência e Conta indicados pelo CONTRATADO.

VI - DA VIGÊNCIA

6.1. Considerando a natureza contínua dos serviços, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, Edital e de sua proposta para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado o pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

7.3. Manter a execução do objeto nos horários predeterminados pela Administração.

7.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Autarquia, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE a descontar de garantia, caso





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

7.7. Comunicar ao Fiscal/Gestor do Contrato imediatamente ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.8. Prestar todo esclarecimento/informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus propositos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo aos documentos relativos à execução do serviço.

7.9. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com padrões e normas de boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas, do próprio empregado designado e de bens de terceiros.

7.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.11. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

7.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

7.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, as normas de segurança e medicina do trabalho da CONTRATANTE.

7.16. Cumprir as normas brasileiras vigentes sobre proteção de dados pessoais, em especial os ditames estabelecidos pela Lei nº 3.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, inclusive aquelas de cunho trabalhista e previdenciário.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas,





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço no prazo e condição estabelecidos no Termo de Referência.

8.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

IX – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1. Sugere-se que, havendo infrações administrativas por parte da CONTRATADA durante a execução contratual, sejam aplicadas as sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021, observado os seguintes parâmetros:

- a) Advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando esta tenha ocasionado dificuldades ao regular desenvolvimento das atividades administrativas da Autarquia e não seja justificada a imposição da penalidade de multa;
- b) Multa, nas hipóteses previstas no art. 155, da Lei 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021 e não seja justificada a imposição da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que impedimento de licitar e contratar.

9.1.2. A multa poderá ser aplicada na hipótese de inexecução parcial contratual, quando esta tenha ocasionado obstáculo parcial ou total às atividades administrativas da Autarquia e reste prejudicada a execução do objeto, resultando em rescisão contratual.

9.1.3. A multa será aplicada conforme os seguintes parâmetros:

- a) No caso de inexecução parcial, 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto;
- b) No caso de inexecução total, 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto;
- c) Nas hipóteses dos incisos IV a VII, do art. 155, da Lei 14.133/2021, 3% (três por cento) sobre o valor total do objeto;
- d) Nas hipóteses dos incisos VIII a XII, do art. 155, da Lei 14.133/2021, 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto.

9.2. Caso o objeto possa ser executado e desde que aceito pela Administração, a multa será substituída pelo adimplemento da parcela restante, sem prejuízo da reparação integral do dano causado.

9.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento), sem prejuízo da conversão em multa compensatória e extinção unilateral do contrato.

9.4. Em todos os casos, deverá a Administração considerar os elementos constantes do art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa.



X – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

10.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais;

10.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

10.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

10.1.4. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimentos do contrato;

10.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

10.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

10.1.7. Demais razões apresentadas pelo Art. 137, Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A CONTRATADA terá direto à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

10.2.1. Supressão, por parte da Autarquia, do objeto do contrato, que acarrete modificação do valor inicial além do limite permitido no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2.2. Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Autarquia, por prazo superior a 03 (três) meses;

10.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações;

10.2.4. Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Autarquia por despesas de serviços efetivamente prestados;

10.2.5. Demais razões apresentadas pelo Art. 137, Lei Federal nº 14.133/2021.

XI – DO REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Aplica-se na Execução do presente Contrato, inclusive nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

XII – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

12.1. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e Anexos. O presente contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão pública do processo administrativo em epígrafe.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2. A CONTRATADA se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, sob pena das cominações legais aplicáveis ao caso.

XIV – DA FISCALIZAÇÃO



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



14.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado o servidor ocupante do cargo efetivo de Procurador, Sr. **ROGERIO CHAVES SOUZA**, portador do CPF nº 337.070.733- 00, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato.

14.2. A fiscalização do objeto seguirá as diretrizes elencadas no Termo de Referência e Edital do processo licitatório de origem.

XV – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista - SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, justamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza seus devidos e legais efeitos.

**CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP.**

Cleber Augusto Nicolau Leme

Superintendente

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal

TESTEMUNHAS:

RG nº

RG nº



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP.

CONTRATADO:

CONTRATO N^o

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n^o 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 n^o 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2^o das Instruções n^o01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São João da Boa Vista - SP, XX/XX/XXXX.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME

Cargo: Superintendente

CPF: 268.262.998-95

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



Nome: CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME
Cargo: Superintendente
CPF: 268.262.998-95
Assinado digitalmente

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME
Cargo: Superintendente
CPF: 268.262.998-95
Assinado digitalmente

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME
Cargo: Superintendente
CPF: 268.262.998-95
Assinado digitalmente



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº

Licitação nº

Contrato nº

Data de Assinatura:

Valor Total:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, áreas externas e internas, manutenção diária da limpeza e serviços de copa, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de expediente da autarquia previdenciária, disponibilizando-se 01 (um) trabalhador com carga horária limitada a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP CNPJ: 05.774.894/0001-90

Contratado: XXXXXXXXXXXXX

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

São João da Boa Vista - SP, 12 de abril de 2024.

CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME
Superintendente

Anexo VIII -

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

MEMÓRIA DE CÁLCULO - SALÁRIOS E ENCARGOS	
Salário base mensal (R\$)	
Insalubridade (%) *	
Custo Salarial Total (R\$)	
Encargos sociais (%) 0,00 % (valor exemplificativo)	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
VALE TRANSPORTE	
Quantidade bilhetes/mês	
Valor da tarifa de ônibus urbano	
Valor mensal	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Subtotal mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
VALE REFEIÇÃO	
Quantidade de vales/mês	
Valor facial unitário	
Participação do empregado	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	

MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIOS	
CESTA BÁSICA	
Quantidade	
Valor unitário	
Subtotal mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Custo total mensal	



São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal Criada
pela Lei 1.133 de 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



UNIFORMES E EPIS				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (meses)	QTE	CUSTO MENSAL (R\$)
Conjunto calça camisa - uniforme operacional				
Tênis/Sapatos				
Óculos de proteção				
Máscara respiratória				
Avental				
Luvas				
Botas				
Subtotal mensal				
PIS/COFINS				
Custo total mensal				

MEMÓRIA DE CÁLCULO - RESUMO	
ITEM	VALOR
SALÁRIO TOTAL MENSAL	
ENCARGOS SOCIAIS	
VALE TRANSPORTE	
VALE REFEIÇÃO	
CESTA BÁSICA	
UNIFORMES E EPI's	

CUSTO TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO: R\$ _____ (_____)

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS: 01

OBSERVAÇÃO: OS DADOS ACIMA LANÇADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS.

CABERÁ À LICITANTE O PREENCHIMENTO DOS MESMOS, OBSERVANDO O QUE ESTÁ PREVISTO NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 48E9-E104-7B9C-03BA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDNÉIA RIDOLFI (CPF 300.XXX.XXX-70) em 18/04/2024 10:28:49 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME (CPF 268.XXX.XXX-95) em 18/04/2024 10:32:06 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/48E9-E104-7B9C-03BA>