



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

**PROCESSO Nº 71/22**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 33/22**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MOTORISTA, PEDREIRO, GARI, ATENDENTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E COZINHEIRA TERCEIRIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 11/01/2023**

**INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir das 13:40 horas**

**LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE, localizada na Rua Antônio Tavares nº 107 – Bairro Centro, CEP: 15780-000, Santa Rita d'Oeste (SP), torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto à licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), registrada sob o nº 33/22, Processo nº 71/22 do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MOTORISTA, PEDREIRO, GARI, ATENDENTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E COZINHEIRA TERCEIRIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.**

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes “1 – PROPOSTA” e “2 – HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura, sito à Rua Antônio Tavares nº 107- Bairro Centro, CEP: 15780-000 na cidade de Santa Rita d'Oeste (SP), **realizando-se no dia 11 de janeiro de 2023, às 13:40 horas para o início do credenciamento, com duração de 15 minutos, e às 14:00 horas o início da etapa de lances,** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio ambos nomeados pela Portaria nº 02/22, designado nos autos do processo em epígrafe.

## **01 – DO OBJETO**

01.1 – A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento de Motorista, Pedreiro, Gari,



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Atendente, Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheira, terceirizados para atender as necessidades do município, conforme Termo Referencial/Descritivo, constante do **Anexo I**.

## **02 – DA PARTICIPAÇÃO**

02.1 – Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida sua idoneidade;

02.2 – Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com este ou qualquer outro órgão da Administração Pública;

02.3 – Com falência decretada;

02.4 – Consorciada;

02.5 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

02.6 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

02.7 – Empresas que contenham em seu objeto social atividades incompatíveis ou diversas do especificado no item **1 – DO OBJETO** deste Pregão Presencial.

## **03 – DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO**

03.1 – Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar, junto ao(a) Pregoeiro(a), um único representante legal com poderes para praticar estes atos, conforme modelo (**Anexo II**);

03.2 – representante legal deverá identificar-se e trazer ao(a) Pregoeiro(a) um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica. **Os documentos deste item deverão ser apresentados em fotocópia autenticada.**

03.3 – O representante legal e/ou procurador da empresa, no ato da abertura da sessão, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identidade, desde que seja com foto;

03.4 – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem como o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não impedirá a participação do licitante no certame, desde que apresente a documentação constante do item 3.9, fora dos Envelopes nº 01 e 02. Neste caso, se presente o portador dos envelopes, este poderá tão somente assistir como ouvinte, não podendo ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar,



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritad oeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritad oeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

fazer qualquer observação em ata ou mesmo se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

03.5 – Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva;

03.6 – Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(Anexo III)**.

03.7 – As microempresas e empresas e pequeno porte que quiserem usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar 123/2006, e ainda da Lei Complementar 147/2014 deverão apresentar declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo **(Anexo IV)**.

03.8 – A ausência do representante credenciado durante a etapa de lances, importará na declinação quanto a oferta de propostas verbais.

03.9 – A documentação constante dos itens 3.1 e 3.2, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **(Anexo III)**, e de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte **(Anexo IV)**, estabelecidas neste Edital, serão apresentadas fora dos Envelopes nº 01 e 02.

## **04 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

04.1 – Os envelopes contendo as propostas e os documentos deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, fechados de forma indevassável, devendo constar, no frontispício dos mesmos, as seguintes inscrições:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/22**  
**PROCESSO Nº 71/22**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**  
**ENDEREÇO DA PROPONENTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/22**  
**PROCESSO Nº 71/22**  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**  
**ENDEREÇO DA PROPONENTE**

04.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

04.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## **05 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

05.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

05.1.1 – A Proposta propriamente dita, **conforme Modelo de Proposta (Anexo VII)** redigida em idioma nacional, preferencialmente em papel sulfite tamanho A4, isenta de emendas ou rasuras, de forma clara e detalhada, devendo ser assinada ao seu final e rubricada as demais folhas, com a respectiva identificação do responsável pela sua elaboração devendo constar:

05.1.2 – Indicação da empresa, razão social, endereço completo e CNPJ/MF;

05.1.3 – Número do Pregão Presencial;

05.1.4 – O preço e valor total ofertados, expresso em moeda corrente nacional, além do lucro, deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre os serviços, todo e qualquer tipo de encargo trabalhista, tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes, seguro contra todos os riscos existentes.

05.1.5 – Data, assinatura e identificação do subscritor.

05.1.6 – A (s) proposta (s) de preços deverá (rão) conter o preço unitário de cada item e o preço total por lote, no modelo de proposta de preços – Anexo II deste Edital.

05.1.7 – prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias.

## **06 – DA ACEITAÇÃO TÁCITA**

06.1 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvadas.

## **07 – DOS ENVELOPES N ° 02 – DOCUMENTAÇÃO**

07.1 – O Envelope nº 02, contendo a **DOCUMENTAÇÃO** das proponentes, deverá conter os seguintes documentos:

### **07.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

07.1.1.1 – Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos no subitem 7.1.1.1, deverão estar





# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

07.1.1.3 – Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1 e 7.1.1.2 deste item 7.1.1, não precisarão constar do Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, se forem apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

## **07.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL**

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

07.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

07.1.2.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante (mobiliário);

07.1.2.4 – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

07.1.2.5 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

07.1.2.6 – Certidão de regularidade de Débito junto à Fazenda Estadual;

07.1.2.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte se dará da seguinte forma:

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

**b)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação do julgamento do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**c)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “b” deste item implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **07.1.3 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA**

07.1.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Federal nº 12.440, de 07/34/2011.

## **07.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

07.1.4.1 – Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 90 (noventa) dias da data designada para abertura dos envelopes.

## **07.1.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

07.1.5.1 – Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da pessoa jurídica, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

## **07.1.6 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

07.1.6.1 – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social (registrado na JUCESP), e quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) No caso de empresas constituídas no próprio exercício ou que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar “balanço de abertura” ou “balanço intermediário”, sendo este último previsto no art. 204 da Lei nº 6.404/76.

b) No caso do interessado ser contribuinte com opção de Lucro Presumido ou enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial com as demonstrações contábeis, devendo, entretanto, apresentar cópia da Declaração de Renda – Pessoa Jurídica – na modalidade aprovada pela Receita Federal.

## **07.1.7 – OUTRAS CERTIDÕES**

07.1.7.1 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

07.1.7.2 – SICAFI – Declaração Emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

07.1.7.3 – CNJ – Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inexigibilidade Emitida pelo Conselho Nacional de Justiça;

## **07.1.8 – DA VISITA TÉCNICA**

07.1.8.1 – A visita técnica é obrigatória e deverá ser efetuada



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

pelo sócio proprietário ou por profissional devidamente credenciado.

a) A visita técnica se realizará entre os dias de **26 de dezembro de 2022 à 11 de janeiro de 2023 até às 10:00 horas**, devendo a referida visita ser agendada com antecedência, no Departamento de Administração, pelo Telefone 17 – 3643-1123, no horário das 09:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas.

b) No horário marcado, um funcionário da Prefeitura Municipal estará à disposição dos interessados para atestar as visitas.

c) Cada técnico somente poderá representar uma empresa na visita técnica e deverá estar devidamente credenciado por ela, através de documento original, com firma reconhecida do representante legal da empresa, que deverá ser entregue no ato da visita ao Departamento de Engenharia.

07.1.8.2 – A empresa receberá Atestado de Visita Técnica, que será fornecido pelo departamento competente, e deverá apresentá-lo no **Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.

07.1.8.3 – Não será fornecido atestado de visita técnica para a empresa que descumprir quaisquer dos itens desta Cláusula.

## **07.1.9 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

07.1.9.1 – Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº 9.854/99 (**Anexo V**);

07.1.9.2 – Declaração de que não é considerada inidônea e que não tenha sido penalizada com suspensão temporária com a Administração, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação (**Anexo VI**);

07.1.9.3 – Declaração da Gestão do Contrato (**Anexo IX**).

07.1.9.4 – Certificado de Apenados do Tribunal de Contas do Estado da sede do licitante e do Estado de São Paulo

07.1.9.5 – A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “proposta” e “documentação” com poderes para este fim.

07.2 – A **DOCUMENTAÇÃO** solicitada poderá ser apresentada no original ou em fotocópia autenticada, não se exigindo quando houver possibilidade de verificação de sua autenticidade pela **INTERNET**.

07.3 – O não atendimento às exigências constantes do item **DOCUMENTAÇÃO** implicará na **INABILITAÇÃO** da proponente.

## **08 – DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS**

### **Primeira Fase: Abertura da Sessão**

08.1 – No dia e horário estabelecidos neste edital, o Pregoeiro oficial fará a abertura da sessão, recebendo da empresa interessada, ou de seu representante, o documento para credenciamento.



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

08.2 – Não será admitida a atuação de um representante para duas ou mais empresas.

## **Segunda Fase: Análise de Propostas e Lances Verbais**

08.3 – Terminada a fase de credenciamento, o (a) Pregoeiro(a) passará para a abertura e análise dos envelopes de propostas de preços. Após abertura do envelope nº 01 - “Proposta Comercial”, o Pregoeiro irá efetuar a classificação das propostas das licitantes.

08.3.1 – As propostas serão classificadas conforme o critério do melhor lance, apresentado por proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar ou ofertar lance, como sendo o de menor valor total pela locação, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste edital e Anexos;

08.3.2 – Serão desclassificadas as propostas:

a) Que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis com as exigências estabelecidas neste edital;

b) Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

08.3.3 – Serão consideradas **INVALIDADAS** as informações complementares que alterem o conteúdo da proposta e as exigências deste Edital, sendo passíveis de desclassificação do proponente.

08.3.4 – As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

08.3.5 – Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, os participantes, através de seus representantes, darão visto nas propostas apresentadas para o item respectivo em pauta;

08.4 – Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais, em lances sucessivos e decrescentes para o lote a ser adquirido, considerando-se o valor unitário cotado para o lote;

**08.4.1 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1,0% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço por lote.**

08.5 – Poderão ofertar lances as licitantes detentoras das propostas classificadas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao preço do autor da oferta mais baixa para cada lote, até a proclamação do vencedor;

08.6 – Não havendo pelo menos três (03) ofertas nas condições definidas anteriormente poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos,





# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritad oeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritad oeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

quaisquer que sejam os preços oferecidos;

08.7 – O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço para o lote e os demais, em ordem decrescente de valor. Outrossim, dos lances ofertados não caberá retratação;

08.8 – A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante; para aquele lote especificamente;

08.9 – Ofertados os lances verbais, o Pregoeiro solicitará a todas as licitantes que efetivaram lances, a redução a termo dos últimos lances ofertados;

08.10 – O Pregoeiro poderá fixar em até dez (10) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado;

08.11 – Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo;

08.12 – Em caso de empate será dada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

08.13 – As propostas das microempresas e empresas de pequeno porte serão consideradas empatadas com a menor proposta quando o preço não for superior a 5 % da proposta mais bem classificada.

08.14 – Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) Não havendo nova proposta, conforme previsão no item anterior, será possibilitado ao próximo classificado que teve sua proposta considerada empatada e que possua classificação de microempresa ou empresa de pequeno porte, ao exercício do mesmo direito do item acima.

c) Somente será considerado empate propostas até 5%, quando a proposta melhor classificada não for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

d) No caso de igualdade do lance ofertado entre duas ou mais propostas de empresas não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, o Pregoeiro efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais;

e) A regra de sorteio também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas, no mesmo item, e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais, excetuando-se os casos das microempresas e empresas de pequeno porte previstos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

08.15 – Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o Pregoeiro solicitar ao representante do interessado a complementação das informações;

08.16 – A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste edital;

08.17 – O Pregoeiro, verificando a necessidade de maiores informações no que pertinente à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no parágrafo 3º, do art.43 da Lei nº 8.666/93, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;

08.18 – Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pela Equipe de Apoio, Pregoeiro e Licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às mesmas a data para prosseguimento do certame;

08.19 – Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e Anexos;

08.20 – Pregoeiro poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo documento, tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preço.

## **Terceira Fase: Habilitação**

08.21 – Encerrada a fase de lance para todos os itens, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando a sua habilitação ou inabilitação;

08.22 – Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

08.23 – Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

08.24 – Não serão consideradas inabilitadas, nesta fase, as microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem restrições fiscais, nos termos dos artigos 42 e 43 da lei complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 14/2014.

08.25 – A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

08.26 – Da sessão pública de realização do pregão presencial será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

08.27 – Os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela proponente vencedora. Após este fato, os envelopes serão devolvidos às respectivas licitantes;

## **09 – DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO**

09.1 – Os recursos somente serão recebidos após a fase de habilitação quando for declarada vencedora, momento que, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três (03) dias úteis para a apresentação das razões do recurso (Memoriais), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata os autos;

09.2 – O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido à autoridade subscritora do Edital, cabendo ao mesmo apreciá-lo em cinco (05) dias úteis;

09.3 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

09.4 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito administrativo e consequente adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, à vencedora;

09.5 – Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Prefeito Municipal efetuar a homologação da licitação;

09.6 – Da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

09.7 – Eventuais impugnações do instrumento convocatório serão recebidas pelo Setor de Protocolo da Prefeitura, em dias úteis, das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, nos termos do parágrafo 1º e 2º, do artigo 41 da lei de licitações.

09.8 – Não serão aceitos em hipótese alguns recursos ou impugnações via fax ou e-mail.

## **10 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO**

10.1 – O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Presencial e seus anexos, for declarada vencedora do lote, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação.

10.2 – A adjudicação será feita por lote.

10.3 – Para adjudicação do objeto da presente licitação a empresa vencedora do certame deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da abertura do certame, planilha detalhada de custos de acordo com a proposta vencedora, com a composição dos valores ofertados.

10.4 - A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Santa Rita d' Oeste/SP, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

## **11 – DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

11.1 – O proponente vencedor deverá aceitar/assinar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da Convocação para Assinatura do Instrumento Contratual.

11.2 – O prazo concedido para assinatura/aceitação do Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

11.3 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 11.1 e/ou 11.2, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE** aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor do ajuste, sem prejuízo das demais cominações previstas em lei.

11.4 – Poderá a Administração, nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93, quando o convocado não assinar ou não aceitar o contrato ou o pedido de compra no prazo e condições acima, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da respectiva ata, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da legislação citada.

11.5 – A não-regularização da documentação, **pelas microempresas e empresas de pequeno porte**, no prazo previsto no subitem “b” do item 7.1.2.6 deste Edital, implicará na **decadência do direito à preferência**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6 – Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com a seguridade social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.7 – Caso o licitante tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à





# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Administração;

11.8 – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.9 – O prazo de contratação será de 06 (seis) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

## **12 – DO PAGAMENTO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONTRATAÇÃO E REAJUSTE**

12.1 – Após o término de cada **período mensal**, que coincidirá com o último dia do mês, a **CONTRATADA** emitirá nota fiscal/fatura correspondente ao serviço prestado. Os originais das notas fiscais/faturas emitidas deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Tesouraria da Prefeitura Municipal, **juntamente com os seguintes comprovantes:**

a) **Prova do recolhimento mensal do FGTS**, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

a.1) **Guia de Recolhimento do FGTS - GRF**, gerada e impressa pelo **SEFIP**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

a.2) **Relação dos Trabalhadores** Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a.3) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do **Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31.07.03**.

c) **Cópia da folha de pagamento** específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, a Unidade Regional, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta

e informando:

c.1) Nomes dos segurados;

c.2) Cargo ou função;



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;  
c.4) Descontos legais;  
c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

c.6) Totalização por rubrica e geral;  
c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) **Demonstrativo mensal** assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

d.1) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;

d.2) Data de emissão do documento de cobrança;

d.3) Número do documento de cobrança;

d.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

d.5) Totalização dos valores e sua consolidação.

e) **Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços** se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

e.1) **Comprovante de depósito** em conta bancária do empregado; ou

e.2) **Comprovante de pagamento** a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

12.2 – O caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá **apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.**

12.3 – No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar **comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.**

12.4 – A **não apresentação das comprovações** de que tratam as cláusulas anteriores **assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento** respectivo e/ou pagamentos seguintes.

12.5 – Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

12.6 – Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da correspondente nota fiscal,



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores.

12.7 – Os preços unitários poderão ser corrigidos anualmente pela variação do IPCA; e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

12.8 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

12.9 – Será obrigatória a realização do livro de Ponto, ou o Ponto Biométrico, se houver, não ocorrendo o referido registro, será descontado o seu dia de trabalho.

## **13 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

13.1 – Realizar o serviço conforme descrição do objeto do presente contrato dentro dos prazos e condições previstos no edital do Pregão Presencial nº 33/22 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, que fazem parte integrante do presente CONTRATO.

13.2 – Tanto a responsabilidade civil, como a trabalhista e previdenciária, dos empregados utilizados para execução dos serviços contratados, serão assumidas pela CONTRATADA, que se obriga a requerer a exclusão da lide da Contratante, caso esta seja acionada, e ressarcir-la por prejuízo sofrido em decorrência de citação e ingresso como parte no processo.

13.3 – No caso de haver a rescisão do contrato antes do seu término ou no seu término, somente com a completa prova de pagamento dos créditos trabalhistas é que será liberado o último pagamento.

13.4 – Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;

13.5 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe vedada a subcontratação de serviços.

13.6 – Designar por escrito, no ato da assinatura deste Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato.

13.7 – Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

13.8 – Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

13.9 – Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Diretoria



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Administrativa da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

13.10 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

13.11 – Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

13.12 – Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.13 – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

13.14 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.15 – Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

13.16 – Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

13.17 – Manter o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

13.18 – Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

13.19 – Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.

13.20 – Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

13.22 – Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

13.23 – Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **14 – DAS PENALIDADES**

14.1 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

14.1.1 – A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.

14.2 – A CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas cláusulas, em especial na hipótese prevista no item 15.2.

14.3 – Nas sanções constantes dos itens 14.1 e 14.2, os valores das multas serão em moeda corrente nacional. No caso de incidência em mais de um item, as multas serão cumulativas.

14.4 – Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos ou da garantia contratual ou pagos em moeda corrente nacional e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

14.5 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista nos itens 14.2 e 14.4 anteriores;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CONTRATANTE.

14.6 – As sanções previstas no item 14.5, alíneas “a”, “c” e “d” poderão incidir juntamente com a do item 14.5 alínea “b”.

14.7 – As sanções previstas no item 14.5 alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas quando:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

14.8 Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

## **15 – DA RESCISÃO**

15.1 – A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

15.2 – Constitui motivo para a rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

b) a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) o atraso injustificado no início da obra, do serviço ou fornecimento;

d) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**,

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotando na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei 8666/93;

f) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;

g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;

h) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais;

i) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

j) inadequações dos funcionários devidamente comprovadas por processo administrativo.

15.3 – Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no item 15.2 alíneas “a” a “g” anteriores, a **CONTRATADA** perderá eventual garantia contratual a favor da **CONTRATANTE**, além de se sujeitar à aplicação das multas previstas e da restituição imediata dos bens e materiais que a **CONTRATANTE** lhe havia entregue, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.

15.4 – Quando a rescisão ocorrer com base no item 15.2 alíneas “h” a “j”, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito a: pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização se houver.

15.5 – Os casos de rescisão aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.

15.6 – Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, a Seção V do Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, ficando assegurado à **CONTRATANTE** a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

15.7 – Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.

15.8 – A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE**



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **SANTA RITA D' OESTE/SP.**

### **16 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1 – As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2023, consignada a saber:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.01.01 – Gabinete do Prefeito

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

04. 122. 0002. 2002. 0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.05.01 – Saúde

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

10. 301. 0010. 2016. 000 – Manutenção dos Recursos Próprios em Saúde

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.03.02 – Ensino Fundamental

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

12. 361. 0011. 2018. 0000- Manutenção do Ensino Fundamental.

### **17 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

17.1- O Valor Máximo pela Contratação dos Serviços, pelo período de 06 (seis) meses, conforme cotação de preço é de até: **R\$ 463.833,33** (quatrocentos e sessenta e três mil e oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos);

17.1.1 - O valor mensal pela contratação dos profissionais conforme cotação de preço é de até: **R\$ 77.305,55** (setenta e sete mil e trezentos e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

### **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.2 – O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do município, Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal Oficial do município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.4 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, cujo endereço consta mencionado anteriormente, após



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

a celebração do contrato.

18.5 – Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

18.5.1 – O que se refere o item 18.5, o interessado deverá protocolar por escrito o seu pedido na Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste.

18.6 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

18.7 – Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

18.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.9 – Constitui parte integrante deste EDITAL:

18.9.1 – Termo de Referência - Projeto Básico (ANEXO I)

18.9.2 – Termo de Credenciamento (ANEXO II);

18.9.3 – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (ANEXO III);

18.9.4 – Modelo de declaração de ME/EPP (ANEXO IV);

18.9.5 – Modelo de Declaração de que não emprega menores de 18 anos (ANEXO V);

18.9.6 – Modelo de Declaração de que não é considerada inidônea. (ANEXO VI);

18.9.7 – Modelo de Proposta (ANEXO VII);

18.9.8 – Minuta Contratual (ANEXO VIII);

18.9.9 – Declaração de Gestão Contratual (ANEXO IX) e,

18.9.9 – Além das disposições deste edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

18.10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Fé do Sul, SP.

Santa Rita d'Oeste (SP), 21 de dezembro de 2022

OSMAR SAMPAIO  
Prefeito Municipal





# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

### **1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Motorista, Pedreiro, Gari, Atendente, Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheira, terceirizados para atender as necessidades do município.

### **2. DA QUANTIDADE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	LOCAL DE TRABALHO
1	MOTORISTA	01	Secretária de Obras
2	PEDREIRO	01	Secretária de Obras
3	GARI	06	Secretária de Obras
4	ATENDENTE	04	Secretária da Saúde
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07	Secretária da Educação
6	COZINHEIRA	01	Secretária da Educação

2.1. Os serviços serão executados de segunda a sexta feira, das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

#### **MOTORISTA**

##### **Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores, realizar verificações e manutenções básicas do veículo, bem como observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, além de providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários.

##### **Descrição Detalhada**

I - Dirigir e conservar veículos automotores da frota municipal, tais como automóveis, peruas, ônibus etc., manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas, servidores, materiais e outros;

II - Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

III - Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários ou materiais aos locais solicitados ou determinados;

IV - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

V - Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;

VI - Transportar materiais de pequeno porte, de construção, de ferramentas equipamentos a fim de conduzi-los para obras ou serviços em andamento;

VII - Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

estabelecidas;

VIII - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **PEDREIRO**

### **Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam a executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

### **Descrição Detalhada**

I - Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os em argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares;

II - Verifica as características da obra examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;

III - Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;

IV - Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;

V - Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, suportando-o em fileiras ou segundo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;

VI - Construir a base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;

VII - Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;

VIII - Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;

IX - Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.;

X - Auxiliar nos serviços de ampliação e manutenção de redes de água e esgoto;

XI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **GARI**

### **Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam a executar o serviço de limpeza de ruas e logradouros públicos e coletar o lixo acumulado em sarjetas e caixas de ralos,



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

despejando-o em veículos apropriados.

## **Descrição Detalhada**

- I - Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;
- II - Realizar a varrição, limpeza e conservação, através de equipamentos específicos, das ruas e artérias do município;
- III - Executar pequenas coletas para pontos fixos destinados ao lixo;
- IV - Zelar pelos pontos fixos de coleta (tambores, lixeiras, etc.);
- V - Orientar a população a destinar adequadamente o lixo;
- VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **ATENDEnte**

### **Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam ao atendimento pessoal, telefônico, e-mail ou por qualquer outro meio remoto, garantindo o suporte necessário aos munícipes.

### **Descrição Detalhada**

- I - Realizar atendimento aos munícipes, oferecendo informações, indagando suas pretensões, encaminhando ou anotando em livro próprio suas solicitações;
- II - Atender as chamadas via rádio ou telefone;
- III - Realizar ligações em geral, quando solicitado;
- IV - Prestar orientações ao público em geral;
- V - Conduzir público para local apropriado;
- VI - Conduzir as pessoas para sala de atendimento, exames, sala de aula ou locais diversos;
- VII - Auxiliar os portadores de necessidades especiais a se direcionarem até local indicado.
- VIII - Agendar atendimentos, reuniões, consultas, exames, provas, compromissos e transporte de pacientes para atendimento em outros serviços públicos.
- IX - Advertir ao público caso entrem ou circulem em locais específicos aos funcionários ou cometam outras irregularidades (fumar, destruir patrimônio, realizar visitas fora do horário, etc);
- X - Manter atualizadas listas de telefones e endereços existentes no setor, prestando informações aos usuários internos e externos;
- XI - Realizar o registro das solicitações de veículos, nas requisições, nos mapas de ocorrências, como também todas as intercorrências no livro de anotações;
- XII - Preencher, separar, arquivar fichas, prontuários e documentos em geral, de acordo com a área de atuação.
- XIII - Preencher ficha cadastral (manual ou digital);
- XIV - Efetuar a recepção e encaminhamento de documentos.
- XV - Manter-se atualizado sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;
- XVI - Manusear equipamento de informática e de fotocópias;
- XVII - Receber e enviar e-mails;
- XVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

### **Descrição Sumária**

Compreende as tarefas que se destinam a execução de trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.

### **Descrição Detalhada**

- I - Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- II - Executar trabalhos braçais;
- III - Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- IV - Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- V - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- VI - Executar serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e munícipes;
- VII - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- VIII - Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- IX - Relatar as anormalidades verificadas;
- X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **COZINHEIRA**

### **Descrição Sumária**

Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo, coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe, finalizar os pratos sob sua responsabilidade, observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade, zelar pela limpeza da sua área de trabalho, verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto.

### **Descrição Detalhada**

Diariamente prepara pratos, lanches e salgados a serem ofertados, separa os alimentos para o cardápio do dia, conforme orientações da Nutricionista, higieniza, fatia carnes ou outros componentes, refoga, assa, frita e tempera zelando pela qualidade, sabor, aroma e apresentação dos pratos. Utiliza-se de utensílios e equipamentos específicos de Cozinha, como: talheres, panelas, forno e fogão, etc. Abastece ou faz a reposição da comida nas cubas (arroz, feijão, salada e demais) disponibilizando-a para o autosserviço dos comensais. Faz a higienização do local, dos pratos, talheres, panelas, mesas, balcões, cubas e do maquinário (fogão, forno, geladeira, máquina de suco e outros) utilizando-se de materiais (detergentes, sabão, por exemplo) e utensílios específicos (vassouras, esponjas, escovas e outros) abrangendo a remoção do lixo, lavagem do piso, abastecimento dos galheteiros com temperos, reposição de guardanapos, etc. Observa aspectos de segurança no manuseio dos utensílios e equipamentos. Mantém-se atento ao consumo de alimentos e materiais solicitando sua reposição, sempre que necessário. Cuida da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza. Semanalmente faz uma faxina mais intensa





# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

na área, equipamentos e instalações: lava o piso, janelas e azulejos, limpa luminárias e ventiladores, higieniza a geladeira, forno, fogão, armários, prateleiras e dispensa zelando pela adequada apresentação do local. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

## **4. DA VIGÊNCIA**

A vigência do Contrato inicia-se na data indicada pela CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

O prazo de execução dos serviços é de 06 (seis) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pela CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu vencimento.

A Autorização para início dos serviços será expedida pela Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura deste Contrato.

As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na **Lei Federal nº 8.666/1993**.

A não prorrogação contratual por conveniência da **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

Não obstante o prazo estipulado na cláusula 4.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste Contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

## **5. DOS INSUMOS, EQUIPAMENTOS**

**5.1** A empresa vencedora deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início das atividades, apresentar por escrito à Prefeitura, os EPI's e/ou EPC's, com CA (Certificado de Aprovação dos EPI's), que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

**5.2** Igualmente caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas a segurança e higiene do trabalho.

**5.3** A empresa vencedora se obriga a manter todo o seu pessoal uniformizado, responsabilizando-se pela aparência e asseio, bem como pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individuais obrigatórios à categoria;

**5.4** Os insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **6. DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da prestação dos serviços será executada pela contratante, que terá acesso a qualquer documento que seja necessário que constituem a referida prestação de serviços, a qualquer hora.

A contratada deve garantir que o profissional envolvido na prestação de serviço observe integralmente ao disposto neste projeto e no contrato de serviços que ele integra (desde que este não seja contrário ou conflitante com os ditames do Código de Ética).

## **7. DA CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

A empresa vencedora do certame deverá apresentar na Prefeitura Municipal a comprovação do vínculo profissional com a empresa que poderá ser:

- a) através de cópia autenticada da carteira profissional, do livro de Registro de Empregados, ou
- b) contrato de locação de serviço com profissional da área devidamente registrado nos órgãos de fiscalização do exercício profissional, ou
- c) através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O pagamento de salários e encargos trabalhistas, além de todos os direitos previstos na legislação em vigor, pertencentes ao quadro funcional da contratada é de inteira, total e única responsabilidade da contratada, não havendo qualquer tipo de vínculo entre esse funcionário e a Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, seja de forma direta, solidária ou subsidiária. O pagamento de impostos, obrigações fiscais, pecuniárias e acessórias da contratada são de única, total e inteira responsabilidade dela, não havendo, por parte da Prefeitura Municipal qualquer obrigação de efetuar ou custear pagamentos, ou ainda atender as obrigações acessórias, salvo aquelas determinadas em lei.

Santa Rita d'Oeste (SP), 21 de dezembro de 2022.

OSMAR SAMPAIO  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## ANEXO II

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credencio (amos) o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF sob o nº \_\_\_\_\_ a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste/SP, na modalidade de Pregão Presencial nº 33/22 – Processo nº 71/22, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome do licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20XX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**Observação:** Este termo deve vir acompanhado dos documentos que indiquem que o representante legal tem poderes para assinar (contrato social), podendo ser substituído por procuração que outorgue os poderes nele contidos.

Estes documentos (Termo de Credenciamento e Comprovação do representante legal) deverão ser entregues fora dos envelopes.

**Obs:** este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Eu,.....(nome)....., representante legal da firma ....., interessada em participar do Processo Licitatório Pregão Presencial nº 33/22 – Processo nº 71/22, da Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste/SP, **DECLARO**, SOB AS PENAS DA LEI, que, nos termos do inciso VII do artigo 4.º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/03/2002, a firma acima descrita cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação para o presente Pregão.

Cidade, ..... de ..... de 2022

\_\_\_\_\_  
NOME:

RG nº

CPF nº

Interessada

**Obs:** este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.





# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

#### **DECLARAÇÃO**

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 33/22 – Processo nº 71/22, junto a Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste/SP, que a empresa .....inscrita no CNPJ sob nº....., cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Declaramos, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura

Nome do Representante Legal

**Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS.**

#### **DECLARAÇÃO**

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 33/22 – Processo nº 71/22, junto a Prefeitura Municipal de Santa Rita d' Oeste/SP, que a empresa .....inscrita no CNPJ sob nº....., se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, com alteração introduzida pela Emenda Constitucional nº 20/98 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos), ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura

Nome do Representante Legal

**Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É CONSIDERADA INIDÔNEA**

#### **DECLARAÇÃO**

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 33/22 – Processo nº 71/22, junto a Prefeitura Municipal de Santa Rita d' Oeste/SP, que a empresa .....inscrita no CNPJ sob nº....., até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura

Nome do Representante Legal

**Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## ANEXO VII MODELO DE PROPOSTA

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/22 PROCESSO Nº 71/22

Processo Nº xxxxxx.

Pregão Presencial Nº xxxxxx.

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

Fax:

Inscrição Estadual:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de Motorista, Pedreiro, Gari, Atendente, Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheira, terceirizados para atender as necessidades do município

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA VALOR POR LOTE

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D' OESTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VLR UNIT*	VLR TOTAL**	LOCAL DE TRABALHO
01	MOTORISTA	01			Secretaria de Obras
02	PEDREIRO	01			Secretaria de Obras
03	GARI	06			Secretaria de Obras
04	ATENDENTE	04			Secretaria da Saúde
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07			Secretaria da Educação
06	COZINHEIRA	01			Secretaria da Educação
<b>TOTAL GERAL***</b>				<b>R\$</b>	

\* **VLR UNIT** - Será o valor por profissional

\*\* **VLR TOTAL** - Será o valor total pela quantidade máxima de profissional

\*\*\* **TOTAL GERAL** - Será o somatório do período de 06 (seis) meses, pela quantidade total de funcionário

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS

#### Assinatura

Nome Completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20XX.

Carimbo de CNPJ





# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## ANEXO VIII MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO Nº XX/XX**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2022**  
**PROCESSO Nº 71/2022**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MOTORISTA, PEDREIRO, GARI, ATENDENTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E COZINHEIRA TERCEIRIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA D'OESTE FIRMADO COM A EMPRESA .....**

De um lado, como **CONTRATANTE**, e assim denominado no presente instrumento, o Município de Santa Rita d'Oeste, com sede na Rua Antônio Tavares nº 107, Centro, CEP: 15780-000, nesta cidade de Santa Rita d'Oeste (SP), inscrito no CNPJ sob o nº 45.138.336/0001-53, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal **OSMAR SAMPAIO**, portador da RG nº 17.621.009- X -SSP/SP e do CPF nº 058.301.988-94, residente e domiciliado na Rua José Francisco de Carvalho, 428, Vila São José, nesta cidade de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, e de outro lado a empresa, ....., com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx, Bairro XXXX, CEP: xxxxx Cidade de xxxxxx, Estado de xxxxxxxx, devidamente inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, ora representada na forma de seus atos constitutivos por xxxxxxxxxxxxxxxx, Portador do RG nº xxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxx, Residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, Estado de xxxxxxxx, tem por justo e acertado a prestação de serviços de profissionais liberais, com integral observância e sujeições às normas consubstanciadas na Lei Federal n.º 8.666/93, no que for aplicável, bem como às condições estabelecidas nas cláusulas a seguir:

### **1. Cláusula Primeira – DO OBJETO.**

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Motorista, Pedreiro, Gari, Atendente, Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheira, terceirizados para atender as necessidades do município, conforme especificações constantes do **Anexo I – termo de referência do objeto projeto básico.**

### **2. Cláusula Segunda – DO PREÇO E VALOR.**

2.1. O preço contratado para prestação dos serviços constantes da Cláusula Primeira, perfaz um valor mensal de R\$ XXXXX.

2.2. Importa o presente contrato, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **3. Cláusula Terceira – DOCUMENTOS APLICÁVEIS:**



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

3.1. A presente contratação se vincula ao edital de Pregão Presencial nº 33/2022 e Proposta Comercial da CONTRATADA, e anexos constante do edital.

#### 4. Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4.1 A **vigência deste Contrato inicia-se na data indicada pela CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

4.2 O prazo de execução dos serviços é de 06 (seis) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pela CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente e do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu vencimento.

4.3 A Autorização para início dos serviços será expedida pela Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura deste Contrato.

4.4 As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na **Lei Federal nº 8.666/1993**.

4.5 A não prorrogação contratual por conveniência da **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

4.6 Não obstante o prazo estipulado na cláusula 4.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste Contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

#### 5. Cláusula Quinta - DAS CONDIÇÕES, DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

5.1 Após o término de cada **período mensal**, que coincidirá com o último dia do mês, a **CONTRATADA** emitirá nota fiscal/fatura correspondente ao serviço prestado. Os originais das notas fiscais/faturas emitidas deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Tesouraria da Prefeitura Municipal, **juntamente com os seguintes comprovantes:**

a) **Prova do recolhimento mensal do FGTS**, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

a1) **Guia de Recolhimento do FGTS - GRF**, gerada e impressa pelo **SEFIP**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

a2) **Relação dos Trabalhadores** Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a3) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do **Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31.07.03**.

c) **Cópia da folha de pagamento** específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, a Unidade Regional, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

c1) Nomes dos segurados;

c2) Cargo ou função;

c3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

c4) Descontos legais;

c5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

c6) Totalização por rubrica e geral;

c7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) **Demonstrativo mensal** assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

d1) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;

d2) Data de emissão do documento de cobrança;

d3) Número do documento de cobrança;

d4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

d5) Totalização dos valores e sua consolidação.

e) **Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços** se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

e1) **Comprovante de depósito** em conta bancária do empregado; ou

e2) **Comprovante de pagamento** a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

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

5.3 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar **comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial**.



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

5.4 A **não apresentação das comprovações** de que tratam as cláusulas anteriores **assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento** respectivo e/ou pagamentos seguintes.

5.5 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

5.6 Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores.

5.7 Os preços unitários **poderão ser corrigidos** anualmente pela variação do IPCA; e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

5.8 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D' OESTE exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

5.9 Será obrigatória a realização do livro de Ponto, ou o Ponto Biométrico, se houver, não ocorrendo o referido registro, será descontado o seu dia de trabalho.

## **6. Cláusula Sexta - DAS PENALIDADES**

6.1 Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

6.1.1 A penalidade prevista no item anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.

6.2 A CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas cláusulas, em especial na hipótese prevista no item 7.2.

6.3 Nas sanções constantes dos itens 6.1 e 6.2, os valores das multas serão em moeda corrente nacional. No caso de incidência em mais de um item, as multas serão cumulativas.

6.4 Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos ou da garantia contratual ou pagos em moeda corrente nacional e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

6.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista nos itens 6.1 e 6.2 anteriores;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior 02 (dois) anos;





# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CONTRATANTE.

6.6 As sanções previstas no item 6.5, alíneas “a”, “c” e “d” poderão incidir juntamente com a do item 6.5 alínea “b”.

6.7 As sanções previstas no item 6.5 alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas quando:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

6.8 Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

## 7. Cláusula Sétima - DA RESCISÃO:

7.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

7.2 Constitui motivo para a rescisão do contrato:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) o atraso injustificado no início da obra, do serviço ou fornecimento;

d) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE,

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotando na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei 8666/93;

f) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;

g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

h) a não liberação, por parte da CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

i) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

j) inadequações dos funcionários devidamente comprovadas por processo administrativo.

7.3 Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no item 7.2 alíneas “a” a “g” anteriores, a **CONTRATADA** perderá eventual garantia contratual a favor da **CONTRATANTE**, além de se sujeitar à aplicação das multas previstas e da restituição imediata dos bens e materiais que a **CONTRATANTE** lhe havia entregue, sem prejuízo de sua responsabilidade



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

por perdas e danos.

7.4 Quando a rescisão ocorrer com base no item 7.2 alíneas “h” e “j”, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito a: pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização, se houver.

7.5 Os casos de rescisão aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.

7.6 Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, a Seção V do Capítulo III da Lei Federal n.º 8.666/93, ficando assegurado à **CONTRATANTE** a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

7.7 Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.

7.8 A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE/SP**.

## **8. Cláusula Oitava – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

8.1 Realizar o serviço conforme descrição do objeto do presente contrato dentro dos prazos e condições previstos no edital do Pregão Presencial n.º 33/2022 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, que fazem parte integrante do presente CONTRATO.

8.2 Tanto a responsabilidade civil, como a trabalhista e previdenciária, dos empregados utilizados para execução dos serviços contratados, serão assumidas pela CONTRATADA, que se obriga a requerer a exclusão da lide da Contratante, caso esta seja acionada, e ressarcir-la por prejuízo sofrido em decorrência de citação e ingresso como parte no processo.

8.3 No caso de haver a rescisão do contrato antes do seu término ou no seu término, somente com a completa prova de pagamento dos créditos trabalhistas é que será liberado o último pagamento.

8.4 Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;

8.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe vedada a subcontratação de serviços.

8.6 Designar por escrito, no ato da assinatura deste Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato.

8.7 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

8.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

permanente dos serviços, de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

8.9 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Diretoria Administrativa da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

8.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

8.11 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

8.12 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.13 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

8.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.15 Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

8.16 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

8.17 Manter o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

8.18 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

8.19 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.

8.20 Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

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

8.22 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

8.23 Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **9. Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

9.1 Indicar, formalmente, o responsável para acompanhamento da execução contratual.

9.2 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.3 Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

9.4 Fornecer material de limpeza e de copa nos locais de prestação de serviços.

9.5 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

9.6 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

## **10. Cláusula Décima - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

10.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8666/93.

10.2 Qualquer serviço, ora contratado, os mesmos não estiverem obtendo êxitos, poderão ser cancelados ou suspensos pela Prefeitura Municipal, a qualquer momento.

## **11. Cláusula Décima Primeira - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1 As partes CONTRATANTES declaram sujeitar-se expressamente a todas as cláusulas inseridas no presente Contrato.

11.2 A proponente vencedora não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.

11.3 O presente Contrato é regido pelas suas cláusulas e pela Lei Federal nº 8.666/93, com suas atualizações. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

11.4 A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **12. Cláusula Décima Segunda - DOS CASOS OMISSOS:**

12.1 - Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para casos que porventura ficarem omissos neste termo de contrato.





# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

### **13. Cláusula Décima Terceira - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

13.1 As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2023, consignada a saber:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.01.01 – Gabinete do Prefeito

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

04. 122. 0002. 2002. 0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.05.01 – Saúde

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

10. 301. 0010. 2016. 000 – Manutenção dos Recursos Próprios em Saúde

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.03.02 – Ensino Fundamental

Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

12. 361. 0011. 2018. 0000- Manutenção do Ensino Fundamental.

### **14. Cláusula Décima Quarta - DA VINCULAÇÃO:**

13.1 – Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital de licitação respectivo, todos seus anexos e a proposta vencedora da CONTRATADA.

### **15. Cláusula Décima Quinta - DA GERÊNCIA:**

14.1 - Para a Gerência deste Contrato, fica designado pela CONTRATANTE o Senhor Keny Rogers Evangelista, Chefe de Gabinete, Portador do RG nº 42.521.166-6- SSP/SP e do CPF nº 356.357.638-63, Residente e domiciliado à Avenida São Paulo nº 594, Bairro Centro, CEP: 15780-000, na cidade de Santa Rita d' Oeste/SP, e pela CONTRATADA o Senhor .....; Portador do RG nº xxxxx e do CPF nº xxxxxxxxx, Residente e domiciliado na Rua xxxxx nº xxxxx Bairro xxxxx, na cidade de xxxxxx, Estado de xxxxxxxx, a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando-se os endereços constantes neste Contrato.

### **16. Cláusula Décima Sexta - DO FORO:**

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato.

15.2 E por estarem de pleno acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santa Rita d' Oeste (SP), XX de XXXXXXXXX de 20XX.



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 📠 Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritadoeste.sp.gov.br

📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **CONTRATANTE:**

OSMAR SAMPAIO  
Prefeito Municipal

## **CONTRATADA:**

---

## **GERÊNCIA:**

Keny Rogers Evangelista  
Chefe de Gabinete

## **TESTEMUNHAS:**

---

---



# Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ administracao@santaritad oeste.sp.gov.br  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2022  
PROCESSO Nº 71/2022

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ. ....  
Inscrição Estadual.....sediada ..... (endereço completo) ....., através de seu representante legal, o Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, Residente e domiciliado na Rua xxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxx, na Cidade de xxxxxxxx, Estado de xxxxxxxx.  
**DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a Gerência do Contrato a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste a pessoa abaixo qualificada:

**GESTOR:** (NOME COMPLETO)

**RG.** XXXXXXXXXXXXXXXX

**CPF.** XXXXXXXXXXXXXXXX

**DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**CEP:**

**E-MAIL PESSOAL:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**E-MAIL PROFISSIONAL:** XXXXXXXXXXXXXXXX

**TEL/CEL.:** XXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa  
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

**Obs:** esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



# ***Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste***

CNPJ 45.138.336/0001-53 ☎ Fone/Fax: 17 3643-1123 ✉ [administracao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:administracao@santaritadoeste.sp.gov.br)  
📍 Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

## **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/22**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.santaritadoeste.sp.gov.br](http://www.santaritadoeste.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Santa Rita d' Oeste e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de licitação, por meio do e-mail: [licitacao@santaritadoeste.sp.gov.br](mailto:licitacao@santaritadoeste.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santa Rita d' Oeste da responsabilidade da comunicação, por meio de telefone (17) 3643-1123 ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.