



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015

Processo administrativo nº 1830/2015

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS.

EDITAL RETIFICADO

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor preço

Critério de Julgamento: Menor preço global

Nova data da realização: 24/07/2015

Horário de início da sessão: 10:00 horas

Prazo para realização da Vistoria Técnica: até 23/07/2015.

Local: Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis - Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro - Cordeirópolis/SP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, *torna público para conhecimento dos interessados*, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.587, de 16 de junho de 2008 e Decreto Municipal nº 2.105, de 13 de dezembro de 2001**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- III – Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV – Modelo de Proposta Comercial;
- V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI – Minuta de Contrato;
- VII – Modelo de Atestado de Visita Técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência que integra este edital como ANEXO I.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- 3.2.1. estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.2.2. que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;
- 3.2.3. suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar nos termos do art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.2.4. impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
- 3.2.5. impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 9.605/98;
- 3.2.6. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- 3.2.7. de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.
- 3.2.8. reunidas sob a forma de consórcio.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, deverão firmar **DECLARAÇÃO**, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no ANEXO II deste edital, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

4.1.2. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (um) licitante credenciado.

4.1.5. Os documentos de que trata a alínea "a" do subitem 4.1 deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

4.1.5.1. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio.

4.1.5.2. Em todas as hipóteses referidas neste subitem, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

4.2. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e fora dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do ANEXO III deste edital.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada, estimada em **R\$ 417.383,00 (quatrocentos e dezessete mil, trezentos e oitenta e três reais)** será atendida pelas dotações consignadas no orçamento do exercício financeiro de 2015 e as correspondentes para o exercício financeiro de 2016 abaixo discriminadas:

02.01.00-3.3.90.39.00-12.361.0221.2040
01.01.00-3.3.90.39.00-10.301.0110.2007

01.01.00-3.3.90.39.00-10.301.0110.2007
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 6.1.1. Constituição Federal;
- 6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 6.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 6.1.4. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02;
- 6.1.5. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06;
- 6.1.7. Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

- 6.1.8. Decreto Municipal nº 2.587, de 16/06/08;
6.1.9. demais disposições legais aplicáveis à espécie.

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, ou, preferencialmente, através do e-mail licitacoes@cordeirópolis.sp.gov.br

7.2. Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015
(razão ou denominação social, endereço, telefone e e-mail do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015
(razão ou denominação social, endereço, telefone e e-mail do licitante)

8.2. Depois do horário designado para a entrega dos envelopes, não serão recebidas propostas, inclusive aquelas encaminhadas via postal, tampouco se admitindo quaisquer adendos às propostas já entregues.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se preferencialmente o modelo a que se refere o ANEXO IV, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

9.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. Preço(s) do(s) serviço(s), que deverá ser cotado em valor unitário e total, devendo ainda indicar o global, que corresponderá a somatória dos valores totais de todos os itens contidos na proposta, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;

9.4.2.1. Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

9.4.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

9.4.4. Declaração impressa na proposta de que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – ANEXO I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.5. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.5.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. 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, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.1.1.3. 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;

10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3.1. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal;

10.1.2.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.2.3.3. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação de CND – Certidão Negativa de Débito ou CPDEN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

10.1.2.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

10.1.2.3.4.1. Caso o licitante possua a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente, em substituição a Certidão constante no item 10.1.2.3.3.; Entretanto, se tiver apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão constante no item 10.1.2.3.4. que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;

10.1.2.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. Atestado de Vistoria, expedido pela Secretaria Municipal de Obras, conforme Anexo VIII.

10.1.3.1.1. O licitante interessado em participar desta licitação deverá vistoriar os locais onde serão realizados os serviços, para ter conhecimento das condições dos locais, dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

10.1.3.1.2. A **vistoria é obrigatória** e deverá ser requerida com antecedência, por escrito, junto à Secretaria Municipal de Obras, até 23 de julho de 2015, durante o horário normal de expediente, devendo constar no requerimento a indicação da pessoa que realizará a vistoria no local dos serviços.

10.1.3.1.3. A licitante também deverá juntar documentação comprovando que o subscritor do pedido de vistoria tem poderes para representar a empresa.

10.1.3.1.3.1. A comprovação mencionada no item 10.1.3.1.3 deverá ser feita através dos seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para requerer o agendamento da Visita Técnica, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

10.1.3.1.4. A vistoria será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Obras, que certificará a visita, expedindo o necessário Atestado de Vistoria.

10.1.3.1.5. O Atestado de Vistoria deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, no envelope nº 02, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.3.2. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico da empresa, adequados e disponíveis para a execução dos serviços, devendo constar a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, o tipo de vínculo profissional com a licitante, acompanhada de declaração formal de sua disponibilidade.

10.1.3.3. Certidão de registro de pessoa jurídica junto a entidade profissional competente **CREA** (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou **CRQ** (Conselho Regional de Química), em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993;

10.1.3.4. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica operacional, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente **CREA** ou **CRQ** e indicar quantidades suficientes para que separados ou em con-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

junto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação (nos termos da súmula n.º 24 do TCESP), a saber:

- a) Dedetização, Desratização e Descupinização das Unidades;
- b) Afastamento de Pombos;
- c) Limpeza, Desinfecção e Potalização dos Reservatórios de Água;
- d) Impermeabilização dos Reservatórios de Água;
- e) Nebulização, para o controle do mosquito da dengue e pernilongo;
- f) Larvicida de córregos e riachos;
- g) Capina Química motorizada.

10.1.3.5. **Certidões de Acervo Técnico - CAT**, emitidas pelo **CREA** em nome do responsável técnico da licitante, de forma a comprovar a supervisão em serviços de mesmas características, contendo, necessariamente:

- a) Dedetização, Desratização e Descupinização das Unidades;
- b) Afastamento de Pombos;
- c) Limpeza, Desinfecção e Potalização dos Reservatórios de Água;
- d) Impermeabilização dos Reservatórios de Água;
- e) Nebulização, para o controle do mosquito da dengue e pernilongo;
- f) Larvicida de córregos e riachos;
- g) Capina Química motorizada.

10.1.3.6. Comprovação de que o(s) Responsável(is) Técnico(s) detentor(es) dos atestados de capacidade técnica pertence(m) ao quadro da empresa licitante, devendo a comprovação ser feita nos moldes da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

10.1.4. Qualificação Econômico Financeira

10.1.4.1. Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

10.1.4.1.1. A empresa interessada não obrigada a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

- a) apresentar cópia legível das páginas do livro diário, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;
- b) apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

10.1.4.1.2. A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.1.4.1.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

c) Índice de Endividamento (IE):

$$\text{IE} = \text{PC} + \text{ELP} / \text{AT}$$

10.1.4.1.3.1. Legenda:

AC: ativo circulante;
RLP: realizável em longo prazo;
PC: passivo circulante;
ELP: exigível em longo prazo; e
AT: ativo total.

10.1.4.1.3.2. Os resultados das operações deverão ser igual ou superior a 1,0 (um) para as alíneas "a"(ILG - Índice de Liquidez Geral) e "b"(ILC - Índice de Liquidez Corrente), e igual ou inferior a 0,50 para "c"(IE - Índice de Endividamento).

10.1.4.1.4. As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

- a) Fotocópia autenticada do Livro Caixa, conforme disposições legais;
- b) Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica.

10.1.4.2. Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

10.1.5. Documentação Complementar - Declarações

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18(dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16(dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do ANEXO V.

10.2. Os documentos de que trata o item 10.1 deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela COMPAJUL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

10.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário, em ato público, no local indicado no preâmbulo, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.2. Encerrado o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro os envelopes de nº 01 e 02, referentes à Proposta de Preço e Documentação de Habilitação, respectivamente, e a Declaração de Habilitação a que se refere o ANEXO III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope contendo a proposta comercial, será considerada encerrada a fase de credenciamento e, por conseguinte, não será possível a admissão de novos participantes.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.

11.5. Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

11.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

11.7.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

11.7.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de redução mínima o percentual de 1% (um por cento) do valor do preço global referencial.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por empate, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

11.7.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11.7.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar às licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida(s) a(s) proposta(s) vencedora(s), o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço e procedida à verificação de que trata o item 11.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação.

11.7.12.1. Admite-se a juntada e substituição de documentos e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A verificação, substituição e/ou juntada será certificada pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será(o) inabilitado(s).

11.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação estabelecida na forma do item 11.7.7.

11.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

11.7.15. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer diligência que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es).

11.7.17.1. A readequação da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10(dez) deste edital.

11.7.17.2. A proponente que não apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 decairá do direito de assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

12.2. A petição de impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste edital e protocolada diretamente no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, com indicação do processo administrativo nº 3499/2011.

12.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias.

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

13.1.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

13.1.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cordeirópolis, com indicação do processo administrativo nº 1830/2015.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A(s) adjudicatária(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, assinar contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e no art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/02, devendo no ato da assinatura, apresentar os seguintes documentos:

14.1.1. Licença para o funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalada;

14.1.2. Certificado de Regularidade do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - **IBAMA**, com apresentação de cadastro técnico federal (CTF) para as atividades potencialmente poluidoras, conforme lei federal nº 6.938/81, alterada pela lei federal nº 10.165/00 de 27/12/2000 (art. 17), que alterou a Lei 6.938/81.

14.1.3. Certificado de Licença da Secretaria do meio ambiente – **CETESB** (Companhia Ambiental do Estado de São Paulo).

14.1.4. Certificado de vistoria de produtos controlados para fins de depósito nos termos do Decreto Estadual 6.911/35 e Decreto Federal 3.665/00 em nome da licitante, emitida pelo Departamento de Identificação e Registros Diversos (Divisão de Produtos Controlados DPC).

14.1.5. Certificado de segurança no trabalho em espaços confinados, (Norma Reguladora NR 33) da Portaria n. 3214/78 – Lei 6514/77.

14.1.6. Certificado de segurança no trabalho em altura, (Norma Reguladora NR 35) da Portaria n. 3214/78 – Lei 6514/77.

14.1.7. Certificado de treinamento de segurança e operação para controle de pragas, aprovado pela NBR – 14.275.

14.1.8. **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, nos termos da Lei Federal nº 6.514/77, da Norma Regulamentadora NR nº 07 e Portaria nº 24/94.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

14.1.9. **PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, nos termos da Lei Federal nº 6.514/77, da Norma Regulamentadora NR nº 09 e Portaria nº 25/94.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

14.3. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Se, por ocasião da aceitação do objeto, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, será verificada a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.5.1. Não sendo possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o item 14.5, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15 - MEDIÇÕES E PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

15.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

15.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em 48 (quarenta e oito) horas da emissão da ordem de serviço.

15.2. A medição será realizada, observadas as condições estabelecidas no Contrato e Termo de Referência, que integram o presente edital.

15.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10(dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

15.3.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 15.3 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

15.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA através do Banco do Brasil S.A.

15.5. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

15.6. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

16. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

16.1. O preço mensal contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de 12 (doze) meses de vigência.

16.1.1. Transcorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço mensal, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

16.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) designado(s) pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos.

18.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

18.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

18.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

19.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

19.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

19.2.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

19.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

19.2.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

19.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

19.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

19.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

19.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

19.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica do Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

21.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

21.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

21.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

21.5. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

21.6. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

21.7. A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

21.8. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

21.9. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cordeirópolis, 07 de julho de 2015.

ENG. GILBERTO PERUCHI

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

ALESSANDRA WIEBECK CANIATTO

Secretaria Municipal de Educação

KELLEN CRISTINA RAMPO CARANDINA

Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Licitação: Pregão presencial nº 032/2015

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS.

1. DEDETIZAÇÃO, APLICAÇÃO DE GEL E DESRATIZAÇÃO DAS UNIDADES

1.1. **CONTROLE DE PRAGAS:** São métodos que incorpora ação preventiva e corretiva de execução de serviços sócio-ambientais com o objetivo de manter os ambientes de trabalhos e de lazer das unidades e setores livres de vetores e pragas urbanas e em condições de salubridade e segurança, atendendo a legislação vigente, com métodos específicos de controle para cada tipo de pragas.

1.1.1. **DEDETIZAÇÃO:** Para cada tipo de pragas a ser controlada e ou exterminada deverá ser aplicada uma técnica específica iniciando sempre por uma minuciosa inspeção em toda a área a ser tratada, procurando não só dimensionar a gravidade e nível das infestações, como detectar a espécie, sua origem e o motivo pelo qual está presente para adequar o melhor sistema a ser utilizado.

1.1.1.1. Deverá ser realizados a desinsetização através de pulverização dirigida em rodapés inferiores e superiores, ralos, portas, janelas, caixas de gordura e de inspeção do esgoto e pluvial e em todo o perímetro interno e externo das edificações formando assim uma barreira química.

1.1.1.2. Aplicação de inseticida de formulação em pó seco em conduites e caixas elétricas.

1.1.1.3. É de extrema importância que não haja chuvas e que execute a limpeza dos ambientes das unidades educacionais nas 06 horas subsequentes do tratamento, com o risco da retirada dos produtos, comprometendo o seu resultado.

1.1.2. **APLICAÇÃO DE ATRATIVOS (GEL):** A utilização de Gel inseticida, ou seja, a desinsetização a seco nas edificações funciona como atrativo para as baratas, formigas e outros insetos rasteiros, pois é um inseticida de baixa toxicidade e longo poder residual e a contaminação de outros se dá pelo canibalismo de carcaças, o que gera a eliminação em cadeia.

1.1.2.1. As aplicações do inseticida de formulação em gel ocorrem onde estes insetos se abrigam e se agregam, ou seja, frestas, cavidades, cantos, móveis, equipamentos eletrônicos, divisórias e demais locais ou por onde estes se movimentam, onde não é possível a aplicação de inseticidas líquidos.

1.1.3. **DESRATIZAÇÃO:** Aplicação e inspeção de iscas em todas as áreas internas e externas das unidades e setores, através de porta iscas adequados para cada tipo de ambiente.

1.1.3.1. A área a ser desratizada é mapeada com aplicação de iscas específicas em pontos estratégicos, após 05 a 10 dias efetuará uma inspeção nos pontos de íscagem para avaliar o grau de infestação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

1.1.3.2. Será feita uma nova aplicação de iscas nos locais onde houve consumo das mesmas, este método de monitoramento (inspeção e aplicação de iscas) será repetido até que a infestação seja eliminada.

1.1.4. **DESCUPINIZAÇÃO:** Tratamento dos madeiramentos de telhados, forros, batentes, guarnições, gabinetes de madeira, rodapés e armários embutidos.

1.1.4.1. Executa-se a limpeza manual do local de tratamento, sendo que os resíduos provenientes do processo da limpeza deverão ser condicionados em sacos plásticos e integralmente removidos logo após o término dos serviços.

1.1.4.1.1. Após a limpeza inicia-se o processo de descupinização, tratamento preventivo e curativo dos locais de aplicação através de métodos de imersão, pincelamento, aspersão (pulverização) e injeção, necessários para que o produto aplicado tenha contato direto com a madeira, utilizando-se de técnicas de aplicação de uma calda inseticida a base de solvente orgânico, com poder de penetração na madeira.

1.2. Locais: Unidades da Educação, Unidades da Saúde e Prédios Próprios do Município, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal competente de cada setor.

1.3. Quantidades: Aproximadamente **62.500 m² (Sessenta e dois mil e quinhentos metros quadrados)**, sendo:

- Unidades da Educação: **33.000 m² (Trinta e três mil metros quadrados)**, quantidades estimadas para duas aplicações por ano.

- Unidades da Saúde: **6.400 m² (Seis mil e quatrocentos metros quadrados)**, quantidades estimadas para duas aplicações por ano.

- Prédios Próprios: **23.100 m² (Vinte e três mil e cem metros quadrados)**, quantidades estimadas para duas aplicações por ano.

1.4. Equipamentos: Veículos, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, bombas costais, equipamentos de pulverização, termonebulizadores (fog), pistolas de aplicação manual e caixas porta iscas.

2. AFASTAMENTO DE AVES E POMBOS DAS UNIDADES / SETORES

2.1. **AFASTAMENTO DE POMBOS, AVES E MORCEGOS:** Nas dependências das unidades com a finalidade de controlar as populações, evitando a multiplicação e infestação das mesmas, o manejo dos pombos são métodos para repelir estas aves através de colocação de espículas, telas e aplicação de repelentes (gel pegajoso e não tóxico para os pássaros) e manejo físico nas unidades.

2.1.1. Os serviços serão iniciados com a limpeza, higienização e retirada dos ninhos dos forros, beirais, colunas, vigas lajes, beirais, ou seja, locais onde serão aplicadas as espículas, telas e gel repelente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

2.1.2. Prossegue com a aplicação de gel repelente de aves e pombos nas instalações preparadas e limpas, nos locais onde os mesmos fazem o seu primeiro pouso e preventivamente onde podem pousar, assim como aqueles onde se abrigam e constroem seus ninhos.

2.1.3. Quando houver necessidade, devem ser colocadas espículas nos beirais, para evitar o pouso dos pombos, bem como a instalação de telas e barreiras físicas em pontos estratégicos, a fim de não permitir a entrada de aves.

2.1.4. Instalação de equipamentos ultrassônico em ambientes onde não seja possível outro método de controle especificado neste memorial.

2.1.5. Este serviço devera ser monitorado pelo período de 03 (três) meses subseqüentes e monitorado a cada 15 dias.

2.1.6. Esse sistema tem como objetivo implementar ações preventivas e corretivas para impedir que as aves venham a causar problemas no ambiente, sem, contudo provocar à morte e danos físicos ou maus tratos as mesmas.

2.2. Locais: Unidades da Educação, Unidades da Saúde e Prédios Próprios do Município, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal competente.

2.3. Quantidades Estimadas: Aproximadamente **5.610 m² (Cinco mil seiscentos e dez metros quadrados)**, sendo:

- Unidades da Educação: **3.300 m² (Três mil e trezentos metros quadrados)**, quantidades estimadas para o decorrer do ano.

- Prédios Próprios: **2.310 m² (Dois mil trezentos e dez metros quadrados)**, quantidades estimadas para o decorrer do ano.

2.4. Equipamentos: Veículos com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, bombas costais, equipamentos de pulverização, espículas, telas, pistolas de aplicação manual, vassouras, sacos de lixo, pás, enxadas, dentre outras, serão fornecidos pela contratada.

3. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA.

3.1.1. **LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS:** Destinam-se a reduzir a presença de microorganismos patogênicos ou não a números que obedecem ao padrão de potabilidade da água.

3.1.2. Os reservatórios serão esvaziados, fechando os registros de abastecimento de água, e o seu interior será lavado com água, cloro, escova e equipamento do tipo vap, esfregando-as bem as paredes a fim de eliminar toda a sujeira aderida.

3.1.3. Escoamento manual ou através de equipamentos de bombas d'água.

3.1.4. A desinfecção será realizada através de aplicação de solução de DICLOROISOCIANURATO DE SÓDIO a 50% de concentração, numa solução de 25% em ,0,5 (cinco) litros de água para um reservatório de 1.000 (mil) litros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

3.1.5. A remoção de partículas sólidas será feita com o cuidado necessário para que os detritos não escoem pelo encanamento.

3.1.6. Secagem total.

3.1.7. No abastecimento, aplicação de potabilizante a base de DICLOISOCIANURATO DE SÓDIO a 50%, proporcionando 1 PPM de cloro ativo, de acordo com o exigido (Registrado pela ANVISA).

3.1.8. Deve ser verificado se há vazamento nos reservatórios, sendo obrigatória a comunicação à Secretaria Municipal de cada setor responsável, se houver.

3.1.9. Não será permitido o uso de detergentes e sabão de nenhuma espécie para efetuar a limpeza dos reservatórios.

3.1.10. Os reservatórios deverão ser devidamente tampados, cuidando-se do correto ajustamento da tampa de vedação à abertura de inspeção, para evitar entrada de insetos.

3.1.11. Devem ser vistoriadas as bóias, registros, válvulas e extravazores.

3.2. Locais: Unidades da Educação, Unidades da Saúde e Prédios Próprios do Município, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal competente.

3.3. Quantidades: Aproximadamente **408.000 Litros (Quatrocentos e oito mil litros de água)**, sendo:

- Unidades da Educação: **264.000 litros (Duzentos e sessenta e quatro mil litros)**, quantidades estimadas para duas aplicações por ano.

- Unidades da Saúde: **60.000 litros (Sessenta mil litros)**, quantidades estimadas para duas aplicações por ano.

- Prédios Próprios: **84.000 litros (Oitenta e quatro mil litros)**, quantidades estimadas para uma aplicação por ano.

3.4. Equipamentos: Veículos com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, escadas, escovas de nylon, panos de limpeza, baldes, bombas d'água, maquinários de pressão de água.

4. IMPERMEABILIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA.

4.1.1. Preparação das paredes internas, os reservatórios de água que serão totalmente esvaziados e o seu interior serão lixados, raspado com espátulas retirando toda a impermeabilização danificada.

4.1.2. Aplicar com broxa ou trincha tinta impermeabilizante com duas demãos e obedecer ao intervalo de secagem de aproximadamente 06 (seis) horas entre as demãos.

4.1.3. Os reservatórios podem receber água de 2 a 3 dias após a aplicação da última demão do produto e após a secagem completa do produto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

4.1.4. Verificar se há vazamento nos reservatórios, sendo obrigatória a comunicação à Secretaria Municipal de Educação ou setor responsável, se houver, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato, por descumprimento do mesmo.

4.1.5. Os reservatórios deverão ser devidamente tampados, cuidando-se do correto ajustamento da tampa de vedação à abertura de inspeção, para evitar entrada de insetos.

4.2. Locais: Unidades da Educação conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal competente.

4.3. Quantidades: Aproximadamente **90 m² (Noventa metros quadrados)**, para as Unidades da Educação, (quantidades estimadas para o decorrer do ano).

4.4. Equipamentos: Veículos, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, escadas, escovas de nylon, panos de limpeza, baldes, bombas d'água, maquinários de pressão de água.

5. NEBULIZAÇÃO PARA O COMBATE DO MOSQUITO DA DENGUE:

5.1.1. Ações de combate à dengue, consistindo em visitas à imóveis, terrenos, construções no Município, para a eliminação do mosquito da Dengue (*Aedes Aegypti*), transmissor da doença, através da aplicação de inseticida (adulticida) por nebulização, com utilização de atomizadores costais UBV, com fornecimento de materiais, produtos, mão de obra e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

5.1.2. Atividades de orientação, preparação do imóvel para nebulização com aplicação de larvicida e inseticida, casa a casa, com a finalidade de combater o mosquito da Dengue (*Aedes Aegypti*).

5.1.3. Nebulização em todas as ruas da área urbana do Município com o método de termo nebulização espacial sobre veículos para controle do mosquito da dengue (*Aedes Aegypti*) e de pernilongos na sua fase adulta.

5.1.4. Nebulização e aplicação de larvicida a fim de combater o mosquito da dengue (*Aedes Aegypti*) de pernilongos na sua fase adulta, em várias áreas do município e de casa a casa da área urbana do Município mediante fornecimento de mão de obra, produtos, equipamentos e veículos necessários.

5.1.5 A contratante deverá informar à população às precauções que deverão ser tomadas durante a execução dos trabalhos, através de folhetos distribuídos a população ou através de carro de som.

5.1.6. As atividades envolvidas nesta contratação deverão ser realizadas conforme as necessidades da Prefeitura podendo ser durante a semana ou realizadas aos sábado, Domingos e feriados.

5.2. Locais: Casa a casa, Imóveis, terrenos, construções, vias, pontos estratégicos, ferro velho e logradouros públicos do Município, conforme itinerário estabelecido pela Prefeitura Municipal.

5.3. Quantidades: Aproximadamente **1.056 Horas (Um mil e cinquenta e seis Horas)**, sendo: Aproximadamente 176 horas (Cento e setenta e seis horas) referentes a um mês de horas trabalhadas e 1.056 Horas (Um mil e cinquenta e seis Horas), referente a 06 (seis) meses por ano.

5.4. Equipamentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

5.4.1. Veículos para transporte dos funcionários e com carroceria para transporte dos equipamentos, materiais e dos produtos, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação.

5.4.2. 04 (Quatro) máquinas de atomizadores costais (UBV), duas (02) máquinas de termo nebulizadores (Fog) com bicos específicos de vazões adequadas para a atividade de nebulização e em conformidade com os padrões e normas técnicas da **SUCEN**.

5.4.3. Implementos de pulverização, uniformes e utilização equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI,s e EPC´s) e demais itens de segurança necessário em conformidade com os padrões e normas técnicas da SUCEN, conforme segue:

5.4.3.1. Conjunto de pulverização (calça, camisa manga longa, avental e toca), Bota de segurança, Luva nitrílica, Respirador semi-facial com filtro duplo, Protetor auricular tipo concha, Óculos de proteção, Luva de procedimento, Boné, Crachá de identificação.

OBS.: Os conjuntos de pulverização (calça, camisa manga longa e avental) são substituídos e lavados diariamente, pois após o uso tem que ser providenciado a devida lavagem destas roupas.

5.5. Produtos: Produto inseticida (Malathion EW ou EA – 44 por cento) ou outro produto indicado pela **SUCEN** – Superintendência de Controle de Endemias.

5.6. Pessoal: Equipe de campo treinado, contendo 01 (um) técnico para manuseio e operação do equipamento de nebulização (Atomizador Costal UBV) e 02 (dois) agente de controle (batedor, inspeção e limpeza manual).

6. APLICAÇÃO DE LARVICIDA NOS CÓRREGOS E RIACHOS:

6.1.1. Aplicação de Larvicida ocorrerá em todos os cursos d'água, córregos e riachos do Município, utilizando-se o método de pulverização manual às margens para controle do mosquito da dengue (*Aedes Aegypti*) e de pernilongos na sua fase de larva.

6.1.2. A ocorrência de chuvas subseqüentes à aplicação expõe o trabalho ao risco da lavagem dos produtos, comprometendo o seu resultado.

6.2. Locais: Nos córregos, riachos e cursos d'água em geral, localizados no Município.

6.3. Quantidades Estimadas: Aproximadamente **40 km (quarenta quilômetros)**, sendo: Aproximadamente 10 km (Dez quilômetros) referentes a uma aplicação em todos os córregos e riachos da cidade e 40 km (quarenta quilômetros), referente a 04 (quatro) aplicações ano.

6.4. Equipamentos: Veículos com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, bombas costais, equipamentos de pulverização manual e motorizada.

7. CAPINA QUÍMICA:

7.1.1. Execução os serviços técnicos e especializados de engenharia agrônômica, com aplicações de herbicidas de ação pré e pós-emergente de formulação líquida e com efeito residual prolongado, eliminando as vegetações já estabelecidas no solo, nas calçadas, guias e sarjetas do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

7.1.2. Os produtos devem estar registrados no **IBAMA** - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, para uso de áreas não agrícolas, além de ser biodegradável não esterilizante de solo, ausente de metais pesados e sem restrição a entrada de pessoas e/ou animais nas áreas aplicadas.

7.1.3. A ocorrência de chuvas nas 06 horas subseqüentes à aplicação expõe o serviço ao risco da lavagem das folhas, comprometendo o seu resultado.

7.1.4. Os equipamentos motorizados de pulverização deverão utilizar com ponta de pulverização leque, com vazão de 2 (dois) galões por minuto com ângulo de 80º.

7.2. Locais: Calçadas, passeios, vias e logradouros públicos e dos bairros rurais do Município.

7.3. Quantidades: Aproximadamente **158.000 m² (Cento e cinquenta e oito mil metros quadrados)**, sendo: Aproximadamente 79.000 m² (Setenta e nove mil metros quadrados) referentes a uma aplicação em todas as calçadas, passeios dos bairros da cidade, e 158.000 m² (Cento e cinquenta e oito mil metros quadrados), referente a 02 (duas) aplicações por ano.

7.4. Equipamentos: Podem ser em veículos ou tratores, com equipamentos de pulverização motorizados acoplados.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. VEÍCULOS, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS:

8.1.1. Os veículos, máquinas, termonebolizadores, bombas costais, produtos, materiais equipamentos, implementos de pulverização e ferramentas relacionados bem como o que for necessário ao bom desempenho dos serviços deverão obedecer ao presente termo de referência e estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atendem a tais exigências.

8.1.2. Os veículos e máquinas deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da contratada, identificação do serviço prestado, prefixo de identificação do veículo e número de telefone para reclamações, na forma a ser estabelecida pela Prefeitura Municipal.

8.1.3. Combustível, lubrificantes, graxa, filtro, pneus, manutenção mecânica, depreciação, licenciamento, IPVA, seguro deverão estar embutidos nos preços propostos e serão encargos da CONTRATADA.

8.1.4 Os veículos deverão estar em conformidade com a legislação aplicável, em especial quanto à segurança, poluição sonora e emissão de gases.

8.1.5. Produtos: A contratada deverá utilizar produtos que tenham seus registros junto a o Ministério da Saúde, e que estejam em conformidade com a legislação em vigor.

8.1.6. Os produtos deverão estar em embalagens originais devidamente lacrados com rótulo do fabricante e com informações do prazo de validade e registro do Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

8.2. PESSOAL:

8.2.1. Fornecimento de mão de obra especializada, com funcionários perfeitamente treinados para execução das atividades que lhes competem, inclusive quanto às normas de segurança e medicina do trabalho relacionada às atividades que executem e ainda, quanto à educação ambiental, tratamento a ser dispensado aos munícipes além do indispensável cuidado com o bem público.

8.2.2. Os funcionários deverão utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI,s e EPC´s) e demais itens de segurança necessários à execução dos trabalhos com equipamentos cortantes, motorizados ou não, bem como, para a aplicação de produtos.

8.2.3. Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados.

8.2.4. A contratada se responsabilizará pelo transporte das equipes de trabalho até as áreas de intervenção para a realização dos serviços.

8.2.5. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza correram por conta da CONTRATADA.

8.3. IDENTIFICAÇÃO E PROGRAMAÇÃO DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS:

8.3.1.. A Prefeitura Municipal requisitará os serviços à medida de suas necessidades até o término das quantias previstas.

8.3.2. As áreas de intervenção serão indicadas pela unidade requisitante, através de ordem de serviços.

8.3.3. A contratada deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Ordem de serviços.

8.3.4. A contratada deverá apresentar planilha de medição, mencionando quantitativos, datas, horário, locais, de acordo com a "Ordem de serviço" emitida.

8.3.5. Fazer a programação dos serviços com a direção da Secretaria ou unidade/setor, para ser notificada sobre os serviços com 24 (vinte e quatro horas) de antecedência para programação de abertura do estabelecimento.

9. RELAÇÃO DAS UNIDADES / SETORES

UNIDADES / SETORES	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
01	EMEIEF PROFA. AMÁLIA MALHEIRO MOREIRA Rua Padre Santo Armelin, 269 – Jardim Planalto.
02	EMEIEF PROF. GERALDO APARECIDO ROCHA Rua Dos Cravos, 145 – Jardim Eldorado.
03	EMEIEF PROFA. MARIA APARECIDA PAGOTO DE MORAES Rua Galdino de Souza Barboza, 400 – Jardim Cordeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

04	EMEIEF PROF. JORGE FERNANDES E PROJETO ESCOLA DE CASCALHO Rodovia Constante Peruchi (SP – 316), s/n. - Bairro Cascalho.
05	EMEIEF MARIA NAZARETH STOCCO LORDELLO Rua João Evangelista, 510 – Vila São José I.
06	EMEF CORONEL JOSÉ LEVY Rua Visconde do Rio Branco - Centro.
07	CEI LILIA INÊS THIRION VITTE Rua Laurentino Fonseca, 640 – Vila Santo Antônio.
08	CEI UARDE ABRAHÃO DE CAMPOS TOLEDO Rua Lourenço Ermelino Mazutti, 777 – Jardim Planalto.
09	CEI LEONOR RODRIGUES MARCICANO Rua Camilo Botechia, 232 – Vila São José I.
10	CEI LEONOR FORTUNATO Rua Ulisses Gardezani, 1477 - Jardim Cordeiro.
11	CEI MARTHA SALIBE ABRAÃO Rua José Olívia Del Teso, 657 – Jardim Progresso.
12	CEI MARIA MINATEL PERUCHI Rua Presidente Castelo Branco, 670 – Jardim Eldorado.
13	CEI MILTON VITTE Rua Uarde de Campos Toledo – Jardim São Francisco.
14	PROJETO ESCOLA DO FUTURO PROFA. AMÁLIA MALHEIRO MOREIRA Rua Pe Sto Armelin, n. 420 – Jardim Planalto
15	PROJETO ESCOLA DO FUTURO MARIA NAZARETH STOCCO LORDELLO Rua João Evangelista, 500B – Vila São José I.
16	E. E. CORONEL JOSÉ LEVY Rua Visconde do Rio Branco, 417 - Centro.
17	FACULDADE MUNICIPAL Rua José Bonifácio – Centro.
18	E. E. JAMIL A. SAAD Rua Carlos Gomes, 839 - Centro.
19	E. E. PROF. ODÉCIO LUCKE Avenida Ana Alves
20	CAP - CENTRO ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO Rua José Luiz Cembranelli, n. 42 Bairro Nossa Senhora Aparecida.
21	APAE Rua Lourenço Ermelino Mazutti, 664 – Jardim Planalto.
22	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Rua Toledo Barros, n. 113 – Centro.
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
23	CENTRO DE SAÚDE II Rua Toledo de Barros, 422 – Centro.
24	UNIDADE DE SAÚDE DO JARDIM PROGRESSO Rua José Olívia Del Teso, 637 – Jardim Progresso.
25	UNIDADE DE SAÚDE DO JARDIM CORDEIRO Avenida Aristeu Marcicano, 3384 – Jardim Cordeiro.
26	UNIDADE DE SAÚDE DO JARDIM EL Dorado “AMÉRICO BERTÃO” Rua Cravos, 55 Jardim Eldorado.
27	UNIDADE DE SAÚDE DO JARDIM JUVENTUDE “UNIDADE SAÚDE DA FAMÍLIA” Rua Pedro Antônio Carandina Hespanhol, s/n. – Jardim Juventude.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

28	UNIDADE DE SAÚDE DO CASCALHO Rodovia Constante Peruchi (SP – 316), s/n. - Bairro Cascalho.
29	CENTRAL DE AMBULÂNCIA Avenida Presidente Vargas, 79 - Centro
30	SECRETARIA DE SAÚDE Rua Flaminio Levy – Vila dos Pinheiros
PRÉDIOS PRÓPRIOS	
31	PREFEITURA MUNICIPAL (PAÇO MUNICIPAL ANTONIO THIRION) Praça Francisco Orlando Stocco, 35 – Centro.
32	PROMOÇÃO SOCIAL Rua Toledo de Barros – Centro.
33	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO “USVANDA PINTO TAMIAZO” Rua João Roveda, 639 – Jardim São Paulo.
34	PROJETO RECICLAGEM Rua Santos Dumont – Centro.
35	CRASS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL Rua dos Cravos, 217 – Jardim Eldorado.
36	PADARIA ARTESANAL Rua Guilherme Krauter - Centro
37	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO / BANCO DO POVO / PAT / PROCON Rua Dr. Silvio Moreira
38	AGENCIA DE EMPREGOS Rua Visconde do Rio Branco – Centro.
39	GINÁSIO DE ESPORTES “GOVERNADOR ORESTES QUÉRCIA” Rua Carlos Gomes, 777 - Centro.
40	CENTRO DE LAZER DO TRABALHADOR “DR. ULISSES GUIMARÃES” Rua Manoel Pereira dos Santos, 521 – Bairro Nossa Senhora Aparecida.
41	CENTRO ESPORTIVO DO JARDIM PROGRESSO Rua Uarde Abrahão C. de Toledo.
42	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS Rua Saldanha Marinho - Centro.
43	CASA DA CULTURA DO CASCALHO Rodovia Constante Peruchi (SP – 316), s/n. - Bairro Cascalho.
44	BIBLIOTECA MUNICIPAL Rua Visconde do Rio Branco - Centro.
45	TEATRO MUNICIPAL “JOÃO PACIFICO” Rua Siqueira Campos – Vila Lidia.
46	CASA DA AGRICULTURA “DOMINGOS PERUCHI” Avenida Presidente Vargas - Centro
47	GARAGEM DA PREFEITURA Avenida Da Saudade
48	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE Avenida Presidente Vargas, n. 591 - Centro
49	VELÓRIO MUNICIPAL Rua Dr. Sylvio Moreira – Vila Pinheiros.
50	CEMITÉRIO DO BAIRRO DO CASCALHO Estrada Municipal Paulo Botion - Bairro Cascalho.
51	CEMITÉRIO MUNICIPAL - CENTRAL Avenida Da Saudade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ÁREA URBANA	
52	Calçadas e Passeios.
53	Ruas, Bairros e casas do Município
54	Córregos e Riachos (Córrego Ibicaba, Ribeirão Tatu, Córrego das Amoreiras e Lago União).

10. PLANILHA DE QUANTITATIVOS:

10.1. PLANILHA DE QUANTITATIVOS GERAL:

PLANILHA DE QUANTITATIVOS GERAL			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Dedetização, Desratização, aplicação de gel das unidades / setores.	M ²	62.500
02	Afastamento de aves e pombos das unidades / setores.	M ²	5.610
03	Limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água das unidades / setores	Litros	408.000
04	Impermeabilização dos reservatórios de água.	M ²	90
05	Nebulização para o Combate e Controle do Mosquito da Dengue.	Horas	1.056
06	Aplicação de Larvicida nos Córregos e riachos do Município.	Km	40
07	Capina Química nos passeios, vias e logradouros.	M ²	158.000

10.2. PLANILHA DE QUANTITATIVOS POR SECRETARIA:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANTIDADE
01	Dedetização, Desratização, aplicação de gel das unidades / setores.	M ²	33.000
02	Afastamento de aves e pombos das unidades / setores.	M ²	3.300
03	Limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água das unidades / setores	Litros	264.000
04	Impermeabilização dos reservatórios de água.	M ²	90



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Dedetização, Desratização, aplicação de gel das unidades / setores.	M ²	6.400
02	Limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água das unidades / setores	Litros	60.000
03	Nebulização para o Combate e Controle do Mosquito da Dengue.	Horas	1.056
04	Aplicação de Larvicida nos Córregos e riachos do Município.	Km	40

PRÉDIOS PRÓPRIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Dedetização, Desratização, aplicação de gel das unidades / setores.	M ²	23.100
02	Afastamento de aves e pombos das unidades / setores.	M ²	2.310
03	Limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água das unidades / setores	Litros	84.000
04	Capina Química nos passeios, vias e logradouros.	M ²	158.000

11. CRONOGRAMA DE SERVIÇOS:

CRONOGRAMA DE SERVIÇOS E SEUS QUANTITATIVOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	SETOR	MESES DE EXECUÇÃO	QUANTID. P/ SECRETARIA	QUANTID. TOTAL
01	Dedetização, Desratização, Aplicação de gel das unidades/setores.	Educação	Julho/2015: 16.500 M ² Janeiro/2016: 16.500 M ²	33.000 M ²	62.500 M ²
		Saúde	Agosto/2015: 3.200 M ² Fevereiro/2016: 3.200 M ²	6.400 M ²	
		Prédios Próprios	Setembro/2015: 11.550 M ² Março/2016: 11.550 M ²	23.100 M ²	
02	Afastamento de aves e pombos das unidades/setores.	Educação	Decorrer do ano	3.300 M ²	5.610 M ²
		Prédios Próprios	Decorrer do ano	2.310 M ²	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

03	Limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água das unidades/setores.	Educação	Julho/2015: 132.000 Lt Janeiro/2016: 132.000 Lt	264.000 Litros	408.000 Litros
		Saúde	Agosto/2015: 30.000 Lt Fevereiro/2016: 30.000 Lt	60.000 Litros	
		Prédios Próprios	Setembro/2015: 42.000 Lt Março/2016: 42.000 Lt	84.000 Litros	
04	Impermeabilização dos reservatórios.	Educação	Decorrer do ano	90 M ²	90 M ²
05	Nebulização para o combate e controle do mosquito da dengue.	Saúde	Setembro/2015: 176 Horas Outubro/2015: 176 Horas Novembro/2015: 176 Horas Fevereiro/2016: 176 Horas Março/2016: 176 Horas Abril/2016: 176 Horas	1.056 Horas	1.056 Horas
06	Aplicação de larvicida nos córregos e riachos do Município.	Saúde	Setembro/2015: 10 Km Novembro/2015: 10 Km Janeiro/2016: 10 Km Março/2016: 10 Km	40 Km	40 Km
07	Capina química nos passeios, vias e logradouros.	Urbanismo	Agosto/2015: 79.000 M ² Fevereiro/2016: 79.000 M ²	158.000 M ²	158.000 M ²
OBS: O cronograma poderá sofrer mudanças na execução dos serviços de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.					

Cordeirópolis, 07 de julho de 2015.

ENG. GILBERTO PERUCHI

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

ALESSANDRA WIEBECK CANIATTO

Secretaria Municipal de Educação

KELLEN CRISTINA RAMPO CARANDINA

Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão presencial nº 032/2015

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP.

Cidade, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO **FORA DOS ENVELOPES Nº. 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão presencial nº 032/2015

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cidade, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº. 01(PROPOSTA) E 02(DOCUMENTAÇÃO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão presencial nº 032/2015

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS.

DADOS DO LICITANTE

Razão Social:		
Endereço:		
Município:		UF:
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		CNPJ:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Nome:	
Qualificação¹:	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

¹ Nacionalidade, estado civil e profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

PROPOSTA COMERCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE	UNIT R\$	TOTAL R\$
01	Dedetização, desratização, aplicação de gel das unidades/setores.	M²	62.500		
02	Afastamento de aves e pombos das unidades/setores.	M²	5.610		
03	Limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água das unidades/setores.	Lts	408.000		
04	Impermeabilização dos reservatórios de água.	M²	90		
05	Nebulização das ruas e bairros do Município.	H	1.056		
06	Aplicação de larvicida nos córregos e riachos do Município.	Km	40		
07	Capina química nos passeios, vias e logradouros.	M²	158.000		
Valor Global (R\$):					
Valor Global por Extenso:					
Validade da Proposta:			60 dias		
Condições de Pagamento:			Conforme Edital		
Prazo de Início dos Serviços:			48 (quarenta e oito horas)		

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro*.

Cidade, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Pregão presencial nº 032/2015

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa

(*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cidade, ___ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

ANEXO VI

(MINUTA)

CONTRATO N.º, DE ... DE 2015

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE
CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015

Data de Assinatura:

Valor global: R\$...(...)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Senhor **AMARILDO ANTÔNIO ZORZO**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 14.299.868-0, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.624.788-64, residente e domiciliado na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à(endereço), na cidade de, neste ato representada por(qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

Constitui objeto do presente instrumento contratual a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS.

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 032/2015 e seus anexos;
- b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em ____ de _____ de 2015.

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no(s) serviço(s), até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial atualizado da proposta.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços cedidos pela CONTRATANTE;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

2.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.10. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.11. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;

2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;

2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do(s) serviço(s) do objeto contratado; e

2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do(s) serviço(s).

3. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção física minuciosa dos serviços e conseqüente aceitação pela Unidade Administrativa Requisitante, desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

4. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$... (...), correspondente a:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE	UNIT R\$	TOTAL R\$
01	Dedetização, desratização, aplicação de gel das unidades/setores.	M²	62.500		
02	Afastamento de aves e pombos das unidades/setores.	M²	5.610		
03	Limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água das unidades/setores.	Lts	408.000		
04	Impermeabilização dos reservatórios de água.	M²	90		
05	Nebulização das ruas e bairros do Município.	H	1.056		
06	Aplicação de larvicida nos córregos e riachos do Município.	Km	40		
07	Capina química nos passeios, vias e logradouros.	M²	158.000		

4.2. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s).

4.2.1. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

4.2.2. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.2 será contado da data de entrega da referida correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

4.3. O preço mensal não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de 12 (doze) meses de vigência.

4.3.1. Transcorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço global, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

4.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA através do Banco do Brasil S.A. ou outra indicada na proposta.

4.5. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

4.6. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

4.7. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

5. DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

02.01.00-3.3.90.39.00-12.361.0221.2040
01.01.00-3.3.90.39.00-10.301.0110.2007

01.01.00-3.3.90.39.00-10.301.0110.2007
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

8. DAS SANÇÕES

8.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.1.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

8.1.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.1.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

8.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

8.2.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.3.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

8.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

9. DO SUPORTE LEGAL

9.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

9.1.1. Constituição Federal;

9.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

9.1.3. Lei Orgânica Municipal;

9.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e

9.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

10.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

10.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Estado de São Paulo

10.4. Fica expressamente proibida a subcontratação deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

10.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cordeirópolis, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

10.7. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Cordeirópolis, ... de ... de 2015.

PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

(Contratante)

.....

(Contratada)

Testemunhas:

1.) _____

2.) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS
Estado de São Paulo

ANEXO VII

ATESTADO DE VISTORIA

Licitação: Pregão presencial nº 032/2015

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS.

Atestamos, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, que o Senhor(a) _____, portador da cédula de identidade (RG) nº _____, representante da empresa _____, compareceu à visita técnica realizada em ____ de _____ de 2015, reconhecendo o local de execução dos serviços, da estrutura administrativa, do estado do acervo de processos e das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

Cordeirópolis, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Responsável pela Vistoria

Nome:

Cargo:

RG: