



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023

De conformidade com a autorização do Chefe do Poder Executivo, por solicitação do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social e do Departamento Administrativo, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial 18/2023**, do tipo **menor preço**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal 10.520/2002, de 17/07/2002, Lei Federal 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014; Decreto Federal 3.555/2000, de 08/08/2000; e, Decreto Municipal 1.543/2014, de 01/08/2014, Decreto Municipal 2.146/2023, de 27/03/2023, que dispõe sobre o marco temporal de transição dos regimes jurídicos de contratações públicas para a plena aplicação da Lei Federal 14.133/2021 e dá outras providências; e Medida Provisória 1.167/2023, de 31/03/2023, que altera a Lei Federal 14.133/2021, para prorrogar a possibilidade de uso da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal 10.520/2002, e dos artigos 1º a artigo 47-A da Lei Federal 12.462/2011, subordinado às condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

A sessão de processamento desta licitação será realizada e conduzida pelo pregoeiro efetivo ou pela pregoeira substituta e equipe de apoio, nomeados através da Portaria 1.713/2023, de 04/05/2023, cuja cópia segue em anexo.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica devidamente constituída na forma da Lei e que possua CNAE - Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: **prestação de serviços complementares continuados com dedicação exclusiva de 03 (três) funções, com fornecimento de mão de obra devidamente uniformizada e dotada dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação**, para atender as necessidades da contratante, conforme especificações constantes do “Anexo I - Termo de Referência”, que faz parte integrante e indissociável desse edital.

1.2. Os dados pessoais tratados por força deste edital e seus anexos estão em conformidade com as políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados pessoais, por este ou outro meio, tem como base legal a execução de eventual contratação (fase pré-contratual), podendo assim o Município de Saltinho/SP tratar os dados pessoais recebidos, bem como compartilhar esses dados com os Departamentos e órgãos governamentais competentes, com a finalidade específica de recebimento de proposta; contratação; e gestão/fiscalização do contrato.

2. DA ABERTURA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

2.1.1. Data e horário máximo para protocolo dos envelopes com as propostas financeiras e documentos de habilitação: **até 8:50 horas (horário de Brasília/DF) do dia 27/12/2023;**

2.1.2. Data e horário do credenciamento e início da sessão de lances: **as 9:00 horas (horário de Brasília/DF) do dia 27/12/2023;**

2.1.3. Local: Paço Municipal, Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições estabelecidas por este edital.

3.2. É condição essencial para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, mediante protocolo, diretamente no Paço Municipal, na data e horário indicados no item 2 deste edital, da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, nos moldes do modelo contido no Anexo II deste edital, bem como dos **DOCUMENTOS** e **PROPOSTA FINANCEIRA**, em 02 (dois) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

Município de Saltinho/SP;
Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP;
Departamento Administrativo;
Envelope 01 (um) – Proposta Financeira;
Pregão Presencial 18/2023;
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:

Município de Saltinho/SP;
Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP;
Departamento Administrativo;
Envelope 02 (dois) – Documentos de Habilitação;
Pregão Presencial 18/2023;
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:

3.2.1. A licitante ME – Microempresa ou EPP – Empresa de Pequeno Porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de requerimento (conforme Anexo IX), juntando documento que comprove a condição de ME ou EPP (preferencialmente a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou anotação do Registro Civil no Cartório de Pessoa Jurídica, comprovando seu enquadramento, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos e consecutivos da data marcada para a entrega dos envelopes com documentos de habilitação e proposta financeira ou outra equivalente no caso de MEI).

3.2.2. O referido documento deverá estar fora dos envelopes Nº: 01 (um) – Proposta Financeira e Nº: 02 (dois) – Documentos.

3.3. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta financeira e a documentação, posteriormente ao prazo limite estabelecido neste edital.

3.4. Não poderão participar:

3.4.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que o objeto não é complexo a ponto de se recomendar esforços cooperativos;

3.4.2. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a administração pública (apenas, inabilitadas ou impedidas de participar em licitações por ato do Poder Público), direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, cuja



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

situação atualizada poderá ser pesquisada a qualquer tempo nos endereços eletrônicos <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados> e <https://contas.tcu.gov.br/>;

3.4.3. Empresas impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da administração pública, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e da Súmula 51 do TCESP;

3.4.4. Empresas que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto nos casos em que o plano de recuperação já tenha sido homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCESP;

3.4.5. Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste órgão licitante.

3.5. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste edital por irregularidade, protocolizando fisicamente no Paço Municipal, à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP ou através do correio eletrônico licitacoes@saltinho.sp.gov.br, com confirmação de recebimento, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações/esclarecimentos poderão ser obtidas pelo telefone (19) 3439-7800 (ramal 31) ou pelo correio eletrônico acima.

4.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas depois de vencidos os respectivos prazos legais.

4.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO, DA PROPOSTA FINANCEIRA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Cada licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. Declaração, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem abaixo, declarando que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme exigido no subitem 9.1;

5.1.2. Envelope 01 (um): Proposta Financeira; e

5.1.3. Envelope 02 (dois): Documentos de Habilitação.

5.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados no original ou por cópia com autenticação preferencialmente procedida por tabelião, pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio; ou pela juntada das folhas de órgão da imprensa oficial onde tenham sido publicados.

5.2.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta financeira e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.2.2. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.2.3. A autenticação, quando feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Paço Municipal, à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, no horário das 8:00 as 11:00 e das 13:00



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

as 16:00 horas, até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do Pregão, (com base na Lei Federal 13.726/2018, de 08/08/2018).

5.2.3.1. Nenhum documento será autenticado durante a sessão de julgamento, com exceção dos documentos necessários ao credenciamento do licitante, conforme item 8.3 deste edital.

5.2.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta financeira e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

6. DA PROPOSTA FINANCEIRA (ENVELOPE 01)

6.1. O envelope 01 (um) deverá conter a proposta financeira da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. Ser apresentada conforme Anexo III a este edital ou em formulário próprio contendo as mesmas informações, datada e assinada, em uma via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço expresso em reais (R\$);

6.1.2. Apresentar os preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

6.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta financeira;

6.1.4. Razão social da licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá atender o objeto desta licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;

6.1.5. Prazo de início dos serviços;

6.1.6. Condições de pagamento;

6.1.7. Declaração escrita expressa, datada e assinada pelo representante legal da licitante que o objeto ofertado pela empresa, atende, rigorosamente, as características necessárias arroladas no objeto desta licitação;

6.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para os itens do objeto deste edital, será considerado o primeiro.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A proposta financeira será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à execução do objeto.

6.5. Serão desclassificadas as propostas financeiras que não atendam às exigências do ato convocatório e que não sejam apresentadas juntamente com as planilhas com a composição dos custos, conforme modelo em anexo.

6.6. A proposta financeira deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no edital.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste edital.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

7.1. A licitante, cujo objeto social e CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas deverão ser compatíveis com o objeto licitado, deverá apresentar dentro do **Envelope 02**, os documentos relacionados a seguir:

7.2. Habilitação Jurídica:

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

7.2.1.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial; ou

7.2.1.2. Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

7.2.1.3. No caso de S/A: O ato constitutivo e alterações subsequentes deverão vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

7.2.1.4. Para Sociedade Civil (sociedade simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.2.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

7.2.2. Os documentos de habilitação jurídica se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão, não precisarão constar do Envelope 02 – Documentos de Habilitação.

7.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento com que pretende firmar o contrato, matriz (sede) ou a filial (domicílio);

7.3.1.1. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos;

7.3.2. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

7.3.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda (www.receita.economia.gov.br);

7.3.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;

7.3.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e Municipal** ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional):

7.3.2.3.1. A regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida da União, inclusive Seguridade Social, expedidas pela Secretaria da Receita Federal (www.receita.economia.gov.br), com prazo de validade em vigor;

7.3.2.3.2. A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado, com prazo de validade em vigor;

7.3.2.4. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, emitido pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br);

7.3.2.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, com prazo de validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07/07/2011 (www.tst.jus.br);



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

7.3.3. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

7.3.3.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.4. Qualificação Técnica:

7.4.1. Comprovação de capacidade técnica operacional da licitante (pessoa jurídica) para a prestação de serviços semelhantes/similares ao objeto desta licitação, nas mesmas características destes, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em face da razão social da proponente, por personalidade jurídica pública ou privada, devidamente datados e assinados pelo responsável legalmente constituído, que deverá ser devidamente identificado, conforme Súmula 24/TCESP (exigência será de 50% do total de postos de trabalho necessários), expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo com 01 (um) ano do início de sua execução, de forma a comprovar experiência mínima em seu ramo de atividade (Instrução Normativa 05/2017, de 26/05/2017, atualizada, SEGES/Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão);

7.4.1.1. Serão aceitos o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos;

7.4.1.2. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos;

7.4.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

7.4.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico operacional, a uma única contratação;

7.4.1.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais eletrônicas, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

7.5. Qualificação Econômico-Financeira:

7.5.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica;

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

7.5.1.2. As licitantes podem obter a certidão no endereço eletrônico www.esaj.tjsp.jus.br, caso estejam situadas no Estado de São Paulo;

7.5.2. Demonstração documental fidedigna de que dispõe de Capital Social registrado e devidamente integralizado (conforme Súmula 48/TCESP) correspondente a no mínimo R\$ 339.900,00 (10% do valor global estimado para 12 meses corridos de contratação, conforme Súmula 37/TCESP), na data da apresentação da proposta financeira, através da apresentação da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou documento equivalente que comprove essa exigência, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

7.5.3. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o INPC/IBGE, ou outro indicador que venha a substituí-lo, a critério da Prefeitura;

7.5.3.1. Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial assim apresentado, cuja cópia reprográfica deverá estar autenticada em cartório, na junta comercial ou na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, nos termos da Instrução Normativa DREI/SGD/ME 82, de 19/02/2021, editada pelo Ministério da Economia; Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital; Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração; bem como das demais alterações subsequentes, ou autenticada de forma eletrônica (com recibo de entrega que possa ser verificado através de acesso via web) através da ECD – Escrituração Contábil Digital, por meio do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, que desobriga qualquer outra autenticação, nos termos do § 2º, do artigo 78-A do Decreto 1.800/96, de 30/01/1996:

7.5.3.2. Sociedade regida pela Lei Federal 6.404/76 (S/A): cópia reprográfica da publicação no Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

7.5.3.3. Sociedade por cotas de responsabilidade limitada: cópia reprográfica do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, cópia reprográfica do balanço patrimonial e das demonstrações de resultados ou através do ECD/SPED;

7.5.3.4. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Federal 9.317/96 (ME/EPP): cópia reprográfica do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento; cópia reprográfica do balanço patrimonial e das demonstrações de resultados ou através do ECD/SPED;

7.5.3.5. Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura demonstrando a integralização do capital de constituição da pessoa jurídica;

7.5.3.6. As empresas que, por força de lei, adotaram a escrituração contábil digital ECD/SPED deverão apresentar os seguintes documentos impressos do arquivo SPED contábil: recibo de entrega da escrituração contábil digital; termo de abertura e encerramento; balanço patrimonial; demonstração de resultado do exercício;

7.5.4. A boa situação financeira da empresa licitante representada pelo Balanço Patrimonial do último exercício social deverá ser comprovada pelos seguintes índices, conforme Acórdão 1.214/2013 – TCU:

Descrição	Fórmula – Índice Mínimo ou Máximo
Liquidez Geral;	$LG = (AC+ARLP)/(PC+PELP)$ índice mínimo $\geq 1,00$;
Liquidez Corrente;	$LC = (AC/PC)$ índice mínimo: $\geq 1,00$;
Solvência Geral;	$SG = (AT/PC+PELP)$ índice mínimo $\geq 1,00$;
Grau de Endividamento;	$GE = (PC+PELP)/(AC+RLP+AP)$ índice máximo $\leq (0,50)$;

Legenda	Descrição da Legenda
AC;	Ativo Circulante;
ARLP;	Ativo Realizável a Longo Prazo;
AP;	Ativo Permanente;
AT;	Ativo Total;
PC;	Passivo Circulante;
PELP;	Passível Exigível a Longo Prazo;

7.5.4.1. Todas as demonstrações de resultados deverão ser impressas, datadas e assinadas pelo representante legal da licitante com poderes para tal e por profissional



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

contabilista registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, em folha a parte do balanço patrimonial apresentado;

7.5.5. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado conforme Acórdãos TCU 4.318/2017 e 6.864/2014, observados os seguintes requisitos:

7.5.5.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

7.5.5.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

7.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição

Federal:

7.6.1. Declaração expressa escrita, datada e assinada por sócio da empresa ou por seu representante legal, devidamente comprovados, que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo V).

7.7. Comprovação de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a

Habilitação:

7.7.1. Declaração expressa escrita, datada e assinada por sócio da empresa ou por seu representante legal, devidamente comprovados, da Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente a Habilitação da licitante (Anexo IV).

7.8. Comprovação de independência na formulação da proposta financeira e atuação no certame, conforme marco legal anticorrupção:

7.8.1. Declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa ou por seu representante legal, devidamente comprovados, que elaborou a proposta financeira de forma independente e que a sua atuação no certame é de acordo com o que determina o marco legal anticorrupção (Anexo VII).

8. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, conforme modelo do Anexo VI.

8.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

8.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação, em todos os casos acompanhados de documento oficial de identidade:

8.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (Atos Constitutivos da Pessoa Jurídica, Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenham ocorrido as eleições a serem comprovadas, devidamente registradas);



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

8.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no item 8.3.1, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

8.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: declaração de empresário individual devidamente registrada;

8.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no item 8.3.3, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

8.4.1. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio, à vista do original.

8.5. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará a licitante, mas impedirá a proponente de se manifestar ou responder, nas respectivas fases, não podendo, pois, ofertar lances e impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

8.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos representantes das licitantes devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o pregoeiro abrirá os trabalhos, recepcionado os envelopes com os documentos e as propostas financeiras diretamente do Setor de Protocolo, acompanhados da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação de cada licitante, separada dos envelopes, conforme modelo contido no Anexo II deste edital.

9.2. A não entrega da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará na não aceitação da licitante no certame licitatório.

9.3. Encerrada fase de recepção dos documentos e propostas financeiras exigidos na licitação via protocolo, o pregoeiro fará o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto no item 8 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas financeiras, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes através de protocolo não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

10.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (classificação das propostas financeiras e habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço por função**.

10.1.2. A etapa de classificação de preços, compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital.

10.2. Etapa de classificação de preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes Proposta Financeira de todas as licitantes.

10.2.2. O pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas financeiras para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. O pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. O pregoeiro classificará a licitante da proposta de **menor preço por função** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço por função, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez).

10.2.4.2. Quando não houver, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.4.3. No computo do item anterior, serão admitidas no máximo 03 (três) propostas, ou seja, as propostas classificadas conforme o item 10.2.4, acrescida daquelas classificadas na forma do item 10.2.5.

10.2.5. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.6. O pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço por função**.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado no termo de referência.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.12. Se a proposta financeira não for aceitável, nos termos dos incisos I e II, do artigo 48, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta exequível e que atenda ao edital.

10.2.12.1. Para efeito de cálculo de exequibilidade da proposta, o pregoeiro levará em conta a alínea “a”, do § 1º, do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93;

10.2.12.2. As propostas dos licitantes cujos valores sejam iguais ou inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado estão fora da média e serão declaradas pelo pregoeiro como desclassificadas.

10.2.12.3. As propostas restantes que estiverem abaixo de 70% (setenta por cento) da média aritmética das propostas válidas, conforme artigo 48, II, §1º, “a”, também serão declaradas desclassificadas pelo pregoeiro.

10.2.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas por empresas não enquadradas como ME – Microempresa ou EPP – Empresa de Pequeno Porte, e não se realizem lances verbais, e após obedecido o disposto no § 2º, do artigo 3º, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.13.1. Caso persista o empate entre as empresas que detenham o direito de preferência, ou seja, aquelas que cumpriram com o disposto no § 2º, do artigo 3º, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, será realizado o sorteio.

10.2.14. Nas situações previstas nos subitens 10.2.9, 10.2.12 e 10.3.4, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

10.2.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes deste edital.

10.2.16. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou execução do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.2.18. Depois de encerrada a etapa de lances e, desde que constatado empate entre empresas enquadradas como ME ou EPP e empresas sem este tipo de enquadramento, será considerado como critério de desempate, preferência de contratação para ME - Microempresas e EPP - Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

10.2.19. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.2.20. Para atendimento aos itens 10.2.18 e 10.2.19 ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.20.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, sob pena de preclusão.

10.2.20.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.2.19, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

10.2.20.3. Na hipótese da não incidência dos termos previstos 10.2.18 e 10.2.19, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.2.20.4. O disposto nos itens 10.2.18 e 10.2.19 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

10.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.3.2.1. A não apresentação no Envelope 02 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

10.3.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo pregoeiro.

10.3.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo pregoeiro, sua equipe de apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão.

10.3.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja assinado o respectivo contrato. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias corridos à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, poderão ser destruídos ou mantidos arquivados, a critério do pregoeiro e equipe de apoio.

10.3.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Chefe do Poder Executivo para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.3.7.1. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro à licitante vencedora.

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

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Paço Municipal, à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP.

11.5. Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Chefe do Poder Executivo homologará a licitação e decidirá quanto à contratação, com a devida publicidade através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho>.

11.6. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.6.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12. DO CONTRATO

12.1. A empresa vencedora do certame deverá assinar o contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da homologação na Imprensa Oficial, sob pena de decair do direito a tornar-se contratada, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8.666/93 e alterações, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos como condição indispensável:

12.1.1. Certidão negativa de apenado e/ou de impedimento para participação em licitações ou celebração de contratos com órgãos públicos, com validade em vigor, emitida pelo TCESP (www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados) e certidão negativa de empresa inabilitada ou inidônea para contratar com órgãos públicos, com validade em vigor, emitida pelo TCU (www.contas.tcu.gov.br);

12.2. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará à mesma as penalidades estabelecidas neste edital.

12.3. Tratando-se de ME ou EPP, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado do certame (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho), prorrogável por igual período, a critério da administração, sob pena de decair do direito a tornar-se contratada, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis a matéria.

12.4. 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.

12.5. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o contrato 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, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

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

12.7. A contratante poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou para menos, do objeto da contratação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias à contratada, bem como liberar as ordens de serviço por etapas, nos moldes do § 1º, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

12.8. As ordens de serviços poderão ser dadas por etapas.

12.9. Será admitida a subcontratação parcial dos serviços objeto desta licitação desde que autorizado pela contratante.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. A despesa originada por esta licitação será suportada pelas seguintes dotações orçamentárias:

13.1.1. Classificação: 02.02.08 12.361.2026.0011 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Educação infantil, conforme informação contábil, considerando o período de janeiro a dezembro de 2024;

13.1.2. Classificação: 02.02.09 12.365.2027.0012 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ensino Fundamental, conforme informação contábil, considerando o período de janeiro a dezembro de 2024;

13.1.3. Classificação: 02.02.03 04.122.2009.0006 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Administração, conforme informação contábil, considerando o período de janeiro a dezembro de 2024;

13.2. As dotações orçamentárias acima elencadas são constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2024 (LOA - Lei Orçamentária Anual 820/2023, de 21/11/2022) e as correspondentes para os exercícios seguintes em caso de prorrogação contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Das obrigações da contratante:

14.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir integralmente o objeto pactuado, observando-se as normas contratuais;

14.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;

14.1.3. Atestar notas fiscais eletrônicas e efetuar os pagamentos à contratada;

14.1.4. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório.

14.2. Das obrigações da contratada:

14.2.1. Emitir as notas fiscais eletrônicas correspondentes;

14.2.2. Prestar os serviços adequadamente, dentro das condições e preços contratados e nos prazos previstos nesta licitação;

14.2.3. Encaminhar cada nota fiscal eletrônica para atesto e posterior encaminhamento a contabilidade/tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;

14.2.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

15.1. As sanções administrativas são aquelas constantes da Minuta do Contrato, que fica fazendo parte integrante e indissociável deste edital.

15.2. Conforme Portaria 1.720/2023, de 15/05/2023, foi nomeada uma comissão de avaliação e aplicação de penalidades/sanções administrativas que conduzirão a instauração do processo de responsabilização daqueles licitantes que cometerem infrações durante os procedimentos licitatórios, dos detentores de atas de registro de preços e dos contratados nas licitações realizadas pelo Poder Executivo no Município de Saltinho/SP.

15.3. A recusa em assinar o contrato ensejará, garantida a prévia defesa e o direito ao contraditório, a aplicação ao licitante vencedor, de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação do objeto desta licitação conforme proposta considerada vencedora, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, nos moldes do § 2º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

16.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública desta licitação.

16.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

16.5. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do resultado desta licitação não implicarão, necessariamente, direito à contratação.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.7. O Chefe do Poder Executivo poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei Federal 8.666/93.

16.8. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o foro da comarca de Piracicaba/SP, com renúncia expressa de qualquer outro.

16.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

16.11. Para conhecimento do público, expede-se o presente edital que terá o seu extrato será publicado na Imprensa oficial (Diário Oficial do Estado de São Paulo – www.imprensaoficial.com.br; Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP – www.saltinho.sp.gov.br, conforme Lei Municipal 677/2019, de 17/04/2019).



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

- 16.12. Fazem parte integrante deste edital:
- 16.12.1. Anexo I – Termo de Referência;
 - 16.12.2. Anexo II – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
 - 16.12.3. Anexo III – Formulário de Proposta Financeira;
 - 16.12.4. Anexo IV – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo a Habilitação;
 - 16.12.5. Anexo V – Declaração de Não Emprego de Menor;
 - 16.12.6. Anexo VI – Termo de Credenciamento;
 - 16.12.7. Anexo VII – Declaração de que cumpre as normas do marco legal anticorrupção;
 - 16.12.8. Anexo VIII – Minuta do Contrato/Termo de Ciência e Notificação;
 - 16.12.9. Anexo IX – Declaração de enquadramento como ME ou EPP, para fruição dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e posteriores alterações.

Saltinho/SP, 13 de dezembro de 2023.

Marcelo Montebello
Diretor Administrativo - Portaria 1.599/2021



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, SUAS JUSTIFICATIVAS E NECESSIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Contratação de pessoa jurídica devidamente constituída na forma da Lei e que possua CNAE – Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: **prestação de serviços complementares continuados com dedicação exclusiva de 03 (três) funções especificadas neste termo de referência, com fornecimento de mão de obra devidamente uniformizada e dotada dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação**, para atender as necessidades da contratante.

1.2. O município não dispõe desses cargos/empregos/funções na sua estrutura administrativa e precisa de profissionais com essas especialidades para poder complementar as ações dos serviços públicos colocados à disposição da comunidade.

1.3. A Diretora do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social encaminhou uma série de documentos demonstrando que houve um número crescente de alunos com necessidades especiais (TEA, TDAH, TOD, DI, Deficiência Auditiva, Deficiência Motora, Dislexia, Disgrafia, Discalculia, Epilepsia, Síndrome de Down, dentro outras).

1.4. Num primeiro momento foi detectada a necessidade de apoio escolar aos alunos com necessidades especiais dentro das salas de aula somente das escolas de educação infantil, fato que levou a contratação dos Auxiliares de Creche.

1.5. Ocorre que o número de alunos com essas condições aumentou consideravelmente, inclusive nas escolas de ensino fundamental, sendo necessário alterar a nomenclatura da função para Profissional de Apoio Escolar, que servirá, tanto para os alunos de creche, como para os alunos do ensino fundamental.

1.6. Atualmente temos o seguinte quadro de alunos com necessidades especiais em nossas escolas:

Unidades Escolares	Alunos com Laudo	Alunos em Investigação
CIEMS Nossa Senhora Aparecida;	16	08
CIEMS Professor Roque Névio Fioravante;	08	02
EMEI Gelsomina Atanásio Cassano;	04	03
EMEI Professor Lúcio Ferraz de Arruda;	05	04
TOTAL DE ALUNOS	33	17

Observação: a relação dos alunos com necessidades especiais estão devidamente arquivadas no processo, resguardado o sigilo dos dados sensíveis.

1.7. Os dados pessoais constantes deste termo de referência estão sujeitos às políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados e informações por este ou outro meio, implica expresso consentimento, concordância e autorização para tratamento de seus dados pessoais pelo Município de Saltinho/SP e compartilhamento desses dados com os servidores, com a finalidade específica de proposta, futura contratação, bem como gestão/fiscalização do contrato.

2. DA ESTIMATIVA DE POSTOS DE TRABALHO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. A estimativa de postos de trabalho é a seguinte:

Funções	Horário de Trabalho	Estimativa de Postos de Trabalho
Auxiliar de Limpeza;	07:00 às 11:00 - 12:00 às 17:00	10 (Unidades Escolares)
Profissional de Apoio Escolar;	07:00 às 11:00 - 13:00 às 18:00	30 (Unidades Escolares)
Telefonista;	08:00 às 11:00 - 13:00 às 16:00	01 (Paço Municipal)
		41



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

2.2. O local de prestação dos serviços será nos próprios públicos devidamente especificados neste termo de referência.

2.3. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da contratante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas pela Lei Municipal 800/2023.

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. DAS FINALIDADES E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Prestação de serviços complementares continuados com dedicação exclusiva de 03 (três) funções especificadas neste termo de referência nos seguintes prédios públicos:

Prédios Públicos	Endereços
CIEMS Nossa Senhora Aparecida;	Rua Eugênio Furlan, 345, Bairro Nossa Senhora Aparecida I;
CIEMS Professor Roque Névio Fioravante;	Rua Fermiano Rodrigues da Silva, 151, Centro;
EMEI Gelsomina Atanásio Cassano;	Rua Pedro Guitt, 420, Centro;
EMEI Professor Lúcio Ferraz de Arruda;	Rua João Antônio Mendes, 479, Bairro Nossa Senhora Aparecida II;
Paço Municipal;	Avenida 07 de setembro, 1733, Centro;

Prédios Públicos	Turno
CIEMS Nossa Senhora Aparecida;	Diurno em dias úteis (de segunda a sexta-feira)
CIEMS Professor Roque Névio Fioravante;	Diurno em dias úteis (de segunda a sexta-feira)
EMEI Gelsomina Atanásio Cassano;	Diurno em dias úteis (de segunda a sexta-feira)
EMEI Professor Lúcio Ferraz de Arruda;	Diurno em dias úteis (de segunda a sexta-feira)
Paço Municipal;	Diurno em dias úteis (de segunda a sexta-feira)

Prédios Públicos	Número de Colaboradores - Função
CIEMS Nossa Senhora Aparecida;	03 - Auxiliar de Limpeza; 05 - Profissional de Apoio Escolar
CIEMS Professor Roque Névio Fioravante;	02 - Auxiliar de Limpeza; 05 - Profissional de Apoio Escolar
EMEI Gelsomina Atanásio Cassano;	02 - Auxiliar de Limpeza; 11 - Profissional de Apoio Escolar
EMEI Professor Lúcio Ferraz de Arruda;	03 - Auxiliar de Limpeza; 09 - Profissional de Apoio Escolar
Paço Municipal;	01 - Telefonista

3.1.1. Cada posto de trabalho de **Auxiliar de Limpeza** deverá possuir um colaborador com jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas em regime celetista, mais o folguista/substituto em caso de ausência (justificada ou injustificada) e aquele que cobrirá as férias após os primeiros 12 (doze) meses de contrato, bem como os custos do encarregado de inspeção.

3.1.2. Cada posto de trabalho de **Profissional de Apoio Escolar** deverá possuir um colaborador com jornada de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas em regime celetista, mais o folguista/substituto em caso de ausência (justificada ou injustificada) e aquele que cobrirá as férias após os primeiros 12 (doze) meses de contrato, bem como os custos do encarregado de inspeção.

3.1.3. Cada posto de trabalho de **Telefonista** deverá possuir um colaborador com jornada de trabalho semanal de 30 (trinta) horas em regime celetista, mais o folguista/substituto em caso de ausência (justificada ou injustificada) e aquele que cobrirá as férias após os primeiros 12 (doze) meses de contrato, bem como os custos do encarregado de inspeção.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

3.2. A contratada deverá prover e manter por sua conta, para cada posto de trabalho, um sistema físico presencial de registro de ponto diário, preferencialmente por meio digital/biométrico.

3.3. Conforme a necessidade da contratante, poderão ser distribuídos em outros locais diferentes dos descritos acima que eventualmente tiver a necessidade, com aviso prévio de 15 (quinze) dias corridos e consecutivos pelo Departamento Administrativo.

3.4. Caso haja necessidade de deslocamento dentro da cidade, o custo do bilhete do transporte coletivo urbano é de R\$ 3,00 por viagem.

3.5. Todos os prédios públicos descritos neste termo de referência possuem apólice de seguro vigente, sendo que as unidades escolares possuem, ainda, sistema de imagens gravadas em circuito de CFTV e alarme.

4. DAS JUSTIFICATIVAS PARA A EXECUÇÃO INDIRETA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. A contratante prevê a execução indireta das atividades acima descritas, em face de não haver no quadro permanente disponibilidade de empregos/cargos da natureza ou função dos descritos neste termo de referência, e em razão da necessidade de serem realizados os serviços com qualidade e presteza, faz-se imprescindível a contratação de empresa de terceirização de mão de obra.

4.2. Os serviços serão prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com fornecimento de mão de obra uniformizada, dotada de equipamentos de proteção individual, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

4.3. Todos os materiais/produtos/insumos necessários a prestação dos serviços, serão disponibilizados pela contratante.

4.4. Esta contratação será balizada, por analogia, na Instrução Normativa 05/2017, de 26/05/2017 (atualizada), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; Acórdão 1214/2013/TCU; Acórdão 1827/2008/TCU; Súmula 331/TST.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Função	CBO	Ocupação
Auxiliar de Limpeza;	5143-20	Serviços de limpeza e manutenção de prédios;
Profissional de Apoio Escolar;	3341-10	Desenvolver o atendimento ao aluno cujas limitações lhes acarretam dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene, locomoção, bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares;
Telefonista;	4222-05	Serviços de telefonia e atendimento ao público;

5.2. Auxiliar de Limpeza:

5.2.1. A contratada deverá colocar à disposição da contratante colaboradores uniformizados admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a realização dos serviços básicos de limpeza e conservação.

5.2.2. A contratante fornecerá todo o material/insumo e equipamentos/acessórios necessários ao desempenho da função/tarefa/atividade, cabendo à contratada os equipamentos de proteção individual e no mínimo 05 (cinco) jogos completos de uniformes.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

5.2.3. São requisitos para o desempenho das atribuições:

5.2.3.1. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

5.2.3.2. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

5.2.3.3. Possuir ensino fundamental completo.

5.2.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos colaboradores/empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo a contratada possuir em seu quadro, empregados/colaboradores qualificados e habilitados, a fim de substituir o empregado titular em situações adversas.

5.3. Profissional de Apoio Escolar:

5.3.1. A contratada deverá colocar à disposição da contratante colaboradores uniformizados admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a realização dos serviços básicos de auxiliar as professoras nas atividades e cuidados com os alunos (crianças).

5.3.2. A contratante fornecerá todo o material/insumo e equipamentos/acessórios necessários ao desempenho da função/tarefa/atividade, cabendo à contratada os equipamentos de proteção individual, caso a função exija e no mínimo 05 (cinco) jogos completos de uniformes.

5.3.3. São requisitos para o desempenho das atribuições:

5.3.3.1. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

5.3.3.2. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

5.3.3.3. Possuir ensino médio completo.

5.3.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos colaboradores/empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo a contratada possuir em seu quadro, empregados/colaboradores qualificados e habilitados, a fim de substituir o empregado titular em situações adversas.

5.4. Telefonista:

5.4.1. A contratada deverá colocar à disposição da contratante colaboradores uniformizados admitidos sob regular vínculo de emprego, habilitados, treinados e qualificados para a realização dos serviços básicos de telefonista e atendimento ao público, inclusive rotinas administrativas de protocolo.

5.4.2. A contratante fornecerá todo o material/insumo e equipamentos/acessórios necessários ao desempenho da função/tarefa/atividade, cabendo à contratada os equipamentos de proteção individual, caso a função exija e no mínimo 05 (cinco) jogos completos de uniformes.

5.4.3. São requisitos para o desempenho das atribuições:

5.4.3.1. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;

5.4.3.2. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;

5.4.3.3. Possuir ensino médio completo.

5.4.4. A ocasião de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos colaboradores/empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo a contratada possuir em seu quadro, empregados/colaboradores qualificados e habilitados, a fim de substituir o empregado titular em situações adversas.

6. DA INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS:



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

6.1. A contratada deverá inspecionar os postos de serviços, através de um encarregado, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos alternados, quando fará, obrigatoriamente, contato com os gestores do contrato, para aviso de sua supervisão e troca de informações sobre a prestação dos serviços, ou a qualquer tempo, quando solicitado pela contratante.

6.2. Os custos da inspeção através de um encarregado deverá estar embutido dentro da planilha de remuneração dos serviços em cada posto de trabalho.

7. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS PARA EFEITO DE LIMPEZA:

7.1. Segue uma tabela com as características básicas dos prédios públicos onde os serviços de limpeza e conservação serão prestados:

LOCAL	EDIFICAÇÕES	PISOS
04 (quatro) unidades escolares – em média cada;	14 (quatorze) salas internas; 01 (um) rol de entrada; 12 (doze) banheiros; 02 (duas) cozinhas; 02 (duas) dispensas; 01 (uma) lavanderia; 01 (um) pátio; Solário; Áreas externas (calçadas).	Granilite; Granilite; Granilite; Granilite; Granilite; Granilite; Granilite e cimento rústico; Cimento liso; Cimentado rústico.

8. DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E DEMAIS ITENS DE IDENTIFICAÇÃO:

8.1. É obrigatório o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e coletivo por todos os colaboradores da contratada, caso a função exija.

8.1.1. A contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência e com materiais de boa qualidade, identificando-os através de crachás, com fotografia recente.

8.1.2. Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo e nome/razão social da contratada, de forma visível, no blazer, camisa, camiseta e/ou blusa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Executar os serviços conforme este termo de referência, da sua proposta e do contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade necessárias para a execução dos serviços;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da contratante;

9.1.3. Manter os colaboradores nos horários predeterminados pela contratante;

9.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus colaboradores, empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros;

9.1.5. Utilizar colaboradores/empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

9.1.6. Manter pessoal treinado e disponível para a realização dos serviços, sendo indispensável a apresentação das certidões negativas de antecedentes criminais de todos os colaboradores/empregados que serão disponibilizados para executar os serviços;

9.1.7. Instruir seus colaboradores/empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.7.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

9.1.7.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os colaboradores/empregados;

9.1.7.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.1.8. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional (conforme o caso), nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar 123/2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que, por ventura, venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma Lei;

9.1.9. Apresentar à contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante;

9.1.10. Manter em perfeita ordem e devidamente atualizados os seguintes documentos, que serão solicitados pela contratante no momento da celebração do contrato, para serem juntados ao processo do certame (pode ser entregue na forma digital):

9.1.10.1. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

9.1.10.2. LTCAT - Laudos Técnicos Ambientais;

9.1.10.3. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

9.1.10.4. PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

9.1.10.5. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário.

9.1.11. Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

9.1.12. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o colaborador/empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao gestor do contrato;

9.1.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica aos seus colaboradores/empregados, inclusive obrigações relativas a distribuição de cestas básicas, vale alimentação, vale refeição, vale transporte, dentre outras, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

9.1.14. Efetuar o pagamento dos salários e demais obrigações acessórias dos seus empregados/colaboradores alocados na execução contratual (insalubridade, periculosidade, conforme o caso), mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;

9.1.15. Não permitir que o colaborador/empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente (quando for o caso);



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

9.1.16. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.1.17. Atender de imediato às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;

9.1.18. Instruir seus colaboradores/empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, sem poder de subordinação;

9.1.19. Instruir seus colaboradores/empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.20. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.21. Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias (INSS), do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos colaboradores/empregados colocados à disposição da contratante;

9.1.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.23. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus colaboradores/empregados;

9.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.25. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem que haja autorização escrita e expressa da contratante;

9.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta para cada posto de trabalho, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de cesta básica, vale alimentação, vale refeição ou vale transporte, seguro de vida, auxílio creche, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste termo de referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações;

9.1.27. Utilizar, obrigatoriamente, a plataforma do e-Social, criada e mantida pelo Governo Federal, para evidenciar a escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A contratante obriga-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste termo de referência e do contrato decorrente, responsabilizando-se pela disponibilização dos insumos, materiais, acessórios e demais itens que permitam que os mesmos desempenhem as suas funções;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

colaboradores/empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

10.1.5. Não permitir que os colaboradores/empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.1.6. Pagar à contratada o valor resultante da efetiva prestação do serviço em 12 (doze) parcelas mensais anuais dos postos de trabalho ocupados, na forma do contrato, podendo reter temporariamente os pagamentos nos casos em que a contratada atrasar o pagamento dos salários de seus colaboradores/empregados, bem como atrasar outros benefícios que eles tenham direito, tais como fornecimento de cestas básicas, vale alimentação, vale refeição, vale transporte, dentre outros;

10.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;

10.1.8. Não praticar atos de ingerência na prestação dos serviços, tais como:

10.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

10.1.8.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o colaborador/empregado foi contratado.

11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS COM CONTROLE DE RECOLHIMENTO DE OBRIGAÇÕES SOCIAIS E FISCAIS DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO:

11.1. A contratante deverá adotar providências acauteladoras, inclusive restando parte do pagamento mensal a contratada, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11.2. A contratante reterá 5% (cinco por cento) do valor de cada medição mensal, que será depositada numa conta corrente aberta especificamente para essa finalidade em um banco de primeira linha, de forma a garantir, pelo menos de forma parcial, os pagamentos de rescisões, indenizações, obrigações sociais, dentre outros, dos colaboradores/empregados da contratada quando do encerramento do contrato.

11.2.1. O recurso originado pela retenção será aplicado em um fundo conservador para garantir sua integridade frente às perdas inflacionárias.

11.2.2. Ao final da contratação e desde que todas as obrigações estejam salgadas pela contratada aos seus colaboradores/empregados, a contratante liberará os valores retidos, devidamente acrescidos dos ganhos obtidos no mercado financeiro, através de depósito em conta corrente da contratada.

11.3. Juntamente com a nota fiscal eletrônica mensal e o relatório de medição dos serviços prestados, a contratada deverá encaminhar a tesouraria da contratante os seguintes documentos (em forma de cópia reprográfica ou digital), com prazo de validade em vigor, sem os quais, o pagamento não será autorizado:

11.3.1. CND - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida da União (Fazenda Federal), inclusive Seguridade Social (INSS);



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

11.3.2. CND - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários Não Inscritos na Dívida Ativa e CND - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (Fazenda Estadual);

11.3.3. CND - Certidão Negativa de Tributos Mobiliários (Fazenda Municipal);

11.3.4. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

11.3.5. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.3.6. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado;

11.3.7. Certidão de que não consta impedimentos para celebrar contratos e participar de licitações emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

11.3.8. Cópia da folha de pagamento mensal, do contrato de trabalho ou outro equivalente na forma da lei, onde constem os nomes dos funcionários/empregados/colaboradores da contratada que trabalharam na prestação dos serviços;

11.3.9. Cópia dos comprovantes dos recolhimentos das obrigações sociais e patronais instituídas por lei, decorrentes da prestação dos serviços.

11.4. A contratada deverá recolher aos cofres da contratante o valor correspondente ao ISS – Imposto Sobre Serviços, calculado em 2% (dois por cento) sobre o valor do faturamento mensal, que deverá ser recolhida até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, uma vez que o fato gerador do imposto é a prestação dos serviços integralmente no território do município de Saltinho/SP.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. A contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado.

12.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei de Licitações.

12.3. O representante da contratante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso.

12.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

12.5. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas: fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas; verificar o cumprimento das obrigações contratadas; verificar a utilização do uniforme; verificar se há necessidade de refazer serviços; conferir se o trabalho diário está a contento; registrar ocorrências; avaliar resultados da contratada.

12.6. Segue em anexo as planilhas de custos estimativas (Anexos IA, IB, IC), por tipo de função, que deverão ser preenchidas respeitando todas as regras da CLT, bem como o convencionado pelos sindicatos representativos da categoria na região de Piracicaba/SP (SINDEEPRES - Sindicato dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra, Trabalho Temporário, Leitura de Medidores e



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Entrega de Avisos do Estado de São Paulo ou equivalente; SIEMACO - Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo ou equivalente).

13. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS DOS SERVIÇOS:

10.1. A estimativa da despesa global para 12 (doze) meses corridos e consecutivos é de **R\$ 3.399.183,00**, conforme segue:

Item	Estimativa	Unidade	Função	R\$ Unitário	R\$ Total
01	10	Postos de Trabalho	Auxiliar de Limpeza;	6.741,76	67.417,60
02	30	Postos de Trabalho	Profissional de Apoio Escolar;	6.946,27	208.388,20
03	01	Posto de Trabalho	Telefonista;	7.459,45	7.459,45
			Valor Mensal R\$		283.265,25

Fonte: 03 (três) cotações extraídas do mercado, conforme cópias juntadas ao processo.

Saltinho/SP, 13 de dezembro de 2023.

Marcelo Montebello Diretor Administrativo - Portaria 1.599/2021 marcelo@saltinho.sp.gov.br	Professora Maria Elisa Cancian de Souza Diretora de Educação - Portaria 1.730/2023 educacao@saltinho.sp.gov.br
---	--



Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO
DE HABILITAÇÃO**

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

A licitante acima descrita, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado e assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, de 17/07/2002, e no subitem 9.1 do Edital do **Pregão Presencial 18/2023**, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital desta licitação.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro separadamente dos envelopes (Proposta Financeira e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Objeto: prestação de serviços complementares continuados com dedicação exclusiva de 03 (três) funções especificadas no termo de referência, com fornecimento de mão de obra devidamente uniformizada e dotada dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação, para atender as necessidades da contratante.

Dados cadastrais da proponente (pessoa jurídica):

Razão Social			
Endereço			
Município/UF		CEP	
Telefone ()		CNPJ (MF)	
Inscrição Municipal		E-mail Institucional	
Banco *		Agência/Conta Corrente	

*Preferencialmente Banco do Brasil (001); podendo ainda, Caixa Econômica Federal (104) ou Bradesco (237).

Item	Estimativa	Unidade	Função	R\$ Unitário	R\$ Total
01	10	Postos de Trabalho	Auxiliar de Limpeza;		
02	30	Postos de Trabalho	Profissional de Apoio Escolar;		
03	01	Posto de Trabalho	Telefonista;		
			Valor Mensal R\$		

Segue em anexo as planilhas de composição de custos de cada função/posto de trabalho (Anexos IA, IB, IC), considerando o mês civil de 30 dias.

Prazo de validade desta proposta: ____ (_____) dias corridos e consecutivos;

Prazo de início dos serviços: ____ (_____) dias corridos e consecutivos após a celebração do respectivo contrato;

Condições de pagamento: ____ dias corridos após cada fechamento mensal (considerando o mês civil de 01 a 30/31 de cada mês) e emissão das respectivas notas fiscais eletrônicas, preferencialmente através de boleto bancário, podendo optar pelo depósito ou transferência eletrônica nos bancos indicados por ordem de preferência (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Bradesco);

Declaramos expressamente que indicamos _____ como garantia para execução contratual a ser prestada por ocasião de sua celebração, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do futuro contrato;

Declaramos expressamente e sob as penas da lei que esta proposta contém preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Declaramos expressamente e sob as penas da Lei que o objeto ofertado por nossa empresa atende as características do termo de referência, conforme as planilhas de composição de custos para cada função em anexo;

Declaramos expressamente e sob as penas da lei que concordamos que dados pessoais constantes desta cotação estão sujeitos às políticas de tratamento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - Lei Federal 13.709/2018. O envio de dados e informações por este ou outro meio, implica nosso expresso consentimento, concordância e autorização para tratamento de nossos dados pessoais e compartilhamento desses dados com os gestores/servidores da contratante e gestores/colaboradores da contratada, com a finalidade específica de participação neste certame e todos os demais procedimentos decorrentes.

Dados cadastrais do representante legal (pessoa física):

Nome Completo:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	



Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
SUPERVENIENTE À HABILITAÇÃO

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

A licitante acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo descrito e assinado, declara expressamente que até a presente data inexistem fatos impeditivos da habilitação desta empresa no presente procedimento licitatório.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	

Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

A licitante acima identificada, por intermédio do seu representante legal abaixo descrito e assinado, declara, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal 9.854/99, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

(Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	

Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023

ANEXO VI - TERMO DE CREDENCIAMENTO

A licitante:

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

Representada por:

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
E-mail pessoal:	Celular:

Credencia:

Credenciado:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
E-mail pessoal:	Celular:

Para representá-lo junto ao Município de Saltinho/SP na sessão de julgamento do **Pregão Presencial 18/2023**, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do referido certame licitatório.

Local e Data:
Carimbo e Assinatura:

Credenciar-se conforme o item 08 do instrumento convocatório, com firma devidamente reconhecida do representante legal da empresa.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO **CONFORME MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

Declaro expressamente, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) Esta proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) Esta licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão público antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Declaro, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013 e ao Decreto Estadual 60.106/2014, tais como:

- I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

IV – No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	

Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALTINHO E A EMPRESA xxxxxx VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE 03 (TRÊS) FUNÇÕES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA E DOTADA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO

DATA DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: ____ de ____ de 2023.

PRAZO CONTRATUAL: até 31/12/2024, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2024: R\$ _____, considerando janeiro a dezembro.

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 18/2023.

CONTRATO: ____/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/2023.

Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. O **Município de Saltinho** (www.saltinho.sp.gov.br), CNPJ 66.831.959/0001-87, com Paço Municipal à Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Hélio Franzol Bernardino**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG 47.678.393-8/SSP/SP e do CPF 316.478.088-55, correio eletrônico de mensagens gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br, adiante designado simplesmente CONTRATANTE, e;

1.2. A empresa _____, CNPJ _____, Inscrição Estadual _____, Inscrição Municipal _____, com sede à Rua/Avenida _____, _____, Bairro, _____/____, CEP: _____, Telefone (____) _____, correio eletrônico de mensagens _____, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado à Rua/Avenida _____, _____/____, CEP: _____, ajustam o seguinte:

Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA compromete-se a **prestar serviços complementares continuados com dedicação exclusiva a CONTRATANTE, de 03 (três) funções distintas, com fornecimento de mão de obra devidamente uniformizada e dotada dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação**, nos termos do estabelecido pelo “Anexo I – Termo de Referência” ao edital de **Pregão Presencial 18/2023**, que fica fazendo parte integrante e indissociável do presente contrato, independente de transcrição.

Cláusula 3ª - DOS PREÇOS

3.1. O objeto deste contrato será remunerado pelo preço abaixo descrito, no qual se incluem, além do lucro, as despesas com fornecimento da mão de obra, transporte, alimentação, uniforme, treinamento, seguros, impostos, taxas, despesas de escritório e expediente, e quaisquer outras despesas que estejam direta ou indiretamente, relacionadas com a execução do objeto, conforme segue:



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Item	Estimativa	Unidade	Função	R\$ Unitário	R\$ Total
01	10	Postos de Trabalho	Auxiliar de Limpeza;		
02	30	Postos de Trabalho	Profissional de Apoio Escolar;		
03	01	Posto de Trabalho	Telefonista;		
			Valor Mensal R\$		

Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pela tesouraria da CONTRATANTE diretamente a CONTRATADA, através de depósito/transferência eletrônica no Banco __, Agência __, Conta Corrente __, após a medição correspondente, conforme valor da nota fiscal eletrônica devidamente extraída pela CONTRATADA e atestada pela unidade requisitante, depois de processada pela contabilidade.

4.1.1. Juntamente com a nota fiscal eletrônica e o relatório de medição dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá encaminhar a tesouraria da CONTRATANTE os seguintes documentos (em forma de cópia reprográfica ou digital), com prazo de validade em vigor, sem os quais, o pagamento não será autorizado:

4.1.1.1. CND - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida da União (Fazenda Federal), inclusive Seguridade Social (INSS);

4.1.1.2. CND - Certidão Negativa de Tributos Mobiliários (Fazenda Municipal);

4.1.1.3. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

4.1.1.4. CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.1.1.5. Cópia da folha de pagamento mensal, do contrato de trabalho ou outro equivalente na forma da lei, onde constem os nomes dos funcionários/empregados/colaboradores da CONTRATADA que trabalharam na prestação dos serviços;

4.1.1.6. Cópia dos comprovantes dos recolhimentos das obrigações sociais e patronais instituídas por lei, decorrentes da prestação dos serviços.

4.2. A CONTRATANTE fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações tributárias e fiscais (levando-se em conta o Decreto Municipal 2.169/2023, que regulamentou a Instrução Normativa 2.145/2023, de 26/06/2023, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona, pelo fornecimento de bens e serviços), conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria.

4.3. A CONTRATADA deverá recolher aos cofres da CONTRATANTE o valor correspondente ao ISS – Imposto Sobre Serviços, que deverá ser recolhida até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, uma vez que o fato gerador do imposto é a prestação dos serviços integralmente no território do município de Saltinho/SP.

4.4. 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.

4.5. No caso de a CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “pro rata dies”, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CONTRATANTE.

Cláusula 5ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E MEDIDAS ACAUTELADORAS COM CONTROLE DE RECOLHIMENTO DE OBRIGAÇÕES SOCIAIS E FISCAIS DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

5.1. Os serviços deverão ser executados somente após a autorização escrita da CONTRATANTE, nos termos do que estabelece o “Anexo I – Termo de Referência”, que faz parte integrante e indissociável do presente ajuste, independente de transcrição.

5.2. A CONTRATANTE adotará providências acauteladoras, inclusive retendo parte do pagamento mensal a CONTRATADA, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

5.3. A CONTRATANTE reterá 5% (cinco por cento) do valor de cada medição mensal, que será depositada numa conta corrente aberta especificamente para essa finalidade em um banco de primeira linha, de forma a garantir, pelo menos de forma parcial, os pagamentos de rescisões, indenizações, obrigações sociais, dentre outros, dos colaboradores/empregados da CONTRATADA quando do encerramento deste contrato.

5.3.1. O recurso originado pela retenção será aplicado em um fundo conservador para garantir sua integridade frente as perdas inflacionárias.

5.3.2. Ao final da contratação e desde que todas as obrigações estejam saldadas pela CONTRATADA aos seus colaboradores/empregados, a CONTRATANTE liberará os valores retidos, devidamente acrescidos dos ganhos obtidos no mercado financeiro, através de depósito/transfêrencia eletrônica em conta corrente da CONTRATADA.

Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto em perfeita ordem através de seus colaboradores/empregados habilitados, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la ficando a indicação deste, sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar a CONTRATANTE, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes da empreitada.

6.3. A CONTRATADA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar o objeto deste contrato.

6.4. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal.

6.5. A CONTRATANTE poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização do objeto, reservando-se o direito de rejeitá-lo a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA repô-los às suas expensas.

6.6. Caberá à CONTRATADA:

6.6.1. Observar as especificações do termo de referência, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos equipamentos, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

6.6.2. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução do objeto, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

Cláusula 7ª - DA CAUÇÃO

7.1. Para assinatura e garantia de execução do contrato a CONTRATADA apresentará _____ correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que será reforçada sempre que necessário.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

7.1.1. A garantia prestada pela contratada será liberada após o recebimento definitivo dos serviços, mediante solicitação por escrito.

Cláusula 8ª - DAS PENALIDADES

8.1. O atraso na prestação dos serviços poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

8.1.1. Atraso de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

8.1.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

8.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação de penalidades.

8.3. Pela inexecução total:

8.3.1. Advertência;

8.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

8.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

8.4. Pela inexecução parcial:

8.4.1. Advertência;

8.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

8.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

8.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

8.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CONTRATANTE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres públicos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

8.8. Conforme Portaria 1.720/2023, de 15/05/2023, foi nomeada uma comissão de avaliação e aplicação de penalidades/sanções administrativas que conduzirão a instauração do processo de responsabilização daqueles cometerem infrações.



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Cláusula 9ª – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela CONTRATANTE, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver a sua empresa dissolvida ou deixar de existir;

9.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.3. Sem justa causa (a critério da CONTRATANTE), suspender a prestação dos serviços;

9.1.4. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução deste contrato.

Cláusula 10ª – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE INFLACIONÁRIO

10.1. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços, inclusive contra os efeitos nocivos da inflação, utilizando-se como parâmetro de reajustes, índices de correção monetária oficiais.

10.2. Será admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica financeira inicial do contrato, desde que tal se dê em razão de fato notório e superveniente devidamente documentado, conforme inciso XI, do artigo 40, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

10.3. A revisão dos preços contratados só poderá ser efetuada na hipótese de ocorrer comprovadamente, desequilíbrio econômico financeiro que possa comprometer a relação contratual, sempre com o parecer circunstanciado do Departamento de Assuntos Jurídicos, mediante solicitação escrita e fundamentada da CONTRATADA.

10.4. O pedido de revisão deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado (atual e a da época da apresentação da proposta financeira).

10.5. Quando tratar-se de reajuste inflacionário, o calculado será realizado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = Po \times \left[\frac{(INPC)}{INPCo} - 1 \right]$$

10.5.1. R = preço com reajuste;

10.5.2. Po = preço inicial do serviço no mês de apresentação da proposta financeira ou preço do serviço no mês de aplicação do último reajuste;

10.5.3. INPC/INPCo = variação do INPC/IBGE, ocorrida entre o mês de apresentação da proposta financeira e o mês de aplicação do reajuste.

10.6. A atualização dos preços por reajuste inflacionário será processada a cada período completo de 12 (doze) meses corridos e consecutivos, tendo como referência o mês de apresentação da proposta financeira.

Cláusula 11ª - DO SUPORTE LEGAL

11.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

11.1.1. Constituição Federal;



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

- 11.1.2. Lei Orgânica Municipal;
- 11.1.3. Decreto Municipal Nº: 1.543/2014, de 01/08/2014;
- 11.1.4. Lei Federal Nº: 8.666/93 e posteriores alterações;
- 11.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

Cláusula 12ª – DOS GESTORES DO CONTRATO

12.1. O presente contrato será gerido no âmbito administrativo pelo senhor Marcelo Montebello, portador da Cédula de Identidade RG 18.130.548-3 e do CPF 104.864.128-73, Diretor Administrativo, Portaria 1599/2021, Matrícula 905;

12.2. Pelo Departamento de Educação: Genival Anselmo Maziero, portador do CPF 032.661.788-40 e da Cédula de Identidade 13.267.689-8, Chefe da Divisão de Ensino, Matrícula 73.

12.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do ajuste, os gestores darão ciência a CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

12.4. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

12.5. A fiscalização/gestão de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

12.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula 13ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. A despesa originada por esta contratação será suportada pelas seguintes dotações orçamentárias:

13.1.1. Classificação: 02.02.08 12.361.2026.0011 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Educação infantil, conforme informação contábil, considerando o período de janeiro a dezembro de 2024;

13.1.2. Classificação: 02.02.09 12.365.2027.0012 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Ensino Fundamental, conforme informação contábil, considerando o período de janeiro a dezembro de 2024;

13.1.3. Classificação: 02.02.03 04.122.2009.0006 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Administração, conforme informação contábil, considerando o período de janeiro a dezembro de 2024;

13.2. As dotações orçamentárias acima elencadas são constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2024 (LOA - Lei Orçamentária Anual 820/2023, de 21/11/2022) e as correspondentes para os exercícios seguintes em caso de prorrogação contratual.

Cláusula 14ª - DO PRAZO CONTRATUAL



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

14.1. Este contrato terá seu prazo de validade inicialmente estipulado **até 31/12/2024**, contados da data da emissão da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses corridos e consecutivos, por tratar-se de serviços de natureza continuada, nos moldes do disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, preservando sempre o interesse público, mediante aviso prévio escrito.

14.1.1. As ordens de serviços poderão ser dadas por etapas, de forma integral ou parcial, na medida das necessidades, respeitando sempre, o interesse público.

Cláusula 15ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1. Não será permitida a prestação de serviços sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva autorização.

15.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

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

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

15.5. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pelo Departamento Administrativo ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

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

15.7. Fica eleito o Foro desta Comarca de Piracicaba/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato não resolvidas administrativamente.

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

Hélio Franzol Bernardino Prefeito Municipal	Contratada
--	------------

Testemunhas:

Marcelo Montebello RG 18.130.548-3/SSP/SP	Lucas Salvador Spada RG 40.192.002-1/SSP/SP
--	--



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – CONTRATO – TCESP

CONTRATANTE: Município de Saltinho/SP; CONTRATADA: _____; CONTRATO: ____/2023; PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/2023; LICITAÇÃO: Pregão Presencial 18/2023; OBJETO: prestação de serviços complementares continuados com dedicação exclusiva de 03 (três) funções, com fornecimento de mão de obra devidamente uniformizada e dotada dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação; ADVOGADO: Dr. Jorge Eduardo Vasconcellos Zangarini - OAB/SP 252.707 - juridico@saltinho.sp.gov.br.

Pelo presente termo, nós, abaixo identificados:

1. Estamos cientes de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do TCESP, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 709, de 14/01/1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;
- e) É de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por notificados para:

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

Saltinho/SP, ____ de ____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Hélio Franzol Bernardino; Cargo: Prefeito Municipal; CPF: 316.478.088-55;

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Hélio Franzol Bernardino; Cargo: Prefeito Municipal; CPF: 316.478.088-55;

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Hélio Franzol Bernardino; Cargo: Prefeito Municipal; CPF: 316.478.088-55;

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Saltinho

Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Pela CONTRATADA:

Nome: _____; Cargo: _____; CPF: _____;

Assinatura: _____

Gestores do Contrato:

Nome: Marcelo Montebello; Cargo: Diretor Administrativo; CPF: 104.864.128-73;

Assinatura: _____

Nome: Genival Anselmo Maziero; Cargo: Chefe da Divisão de Ensino; CPF: 032.661.788-40;

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

Razão Social:
Endereço:
CNPJ (MF):
Telefone: ()
E-mail institucional:

A licitante acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara, para os devidos fins do disposto na Lei Complementar 123/06 e posteriores alterações, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, enquadra-se como:

() ME - Microempresa, conforme inciso I, do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações.

() EPP – Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações.

Declaro ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	

Esta declaração deverá vir preferencialmente acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou anotação do Registro Civil no Cartório de Pessoa Jurídica, comprovando seu enquadramento, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos e consecutivos da data marcada para a entrega dos envelopes com documentos de habilitação e proposta financeira ou outra equivalente no caso de MEI. Os documentos deverão ser entregues fora dos envelopes 01 (um) – Proposta Financeira e 02 (dois) – Documentos de Habilitação, preferencialmente junto com o credenciamento.

Anexo IA - Auxiliar de Limpeza

Discriminação dos Custos do Posto de Trabalho	Carga Horária: 44 horas semanais	
	Turno: Diurno - Dias Úteis	
	Regime: Celetista	
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$	0,00%
Salário-base - De acordo com SIEMACO	R\$ -	
Adicional de periculosidade	R\$ -	
Adicional de insalubridade	R\$ -	
Benefícios Mensais e Diários	R\$	0,00%
Vale-transporte	R\$ -	
Custo mensal	R\$ -	
Parcela do trabalhador	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Vale Refeição	R\$ -	
Custo mensal	R\$ -	
Dia da categoria	R\$ -	
Parcela do empregador	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Cesta básica	R\$ -	
Custo com cesta básica	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Assistência Médica Familiar	R\$ -	
Custo com assistência Médica Familiar	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Benefício Social Familiar	R\$ -	
Custo com benefício familiar social	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Auxílio Creche	R\$ -	
Norma regulamentadora N° 07	R\$ -	
Insumos Diversos	R\$	0,00%
Uniforme	R\$ -	
Custo com uniforme	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
EPI	R\$ -	
Custo com EPIS	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Materiais / equipamentos	R\$ -	
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	0,00%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ -	
13º Salário + Adicional de férias	R\$ -	
Afastamento maternidade	R\$ -	
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ -	
Custo de rescisão	R\$ -	
Outros*	R\$ -	
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$	0,00%

Custos Indiretos	R\$	-	
Lucro	R\$	-	
Tributos	R\$	-	
ISS (%)	R\$	-	
PIS (%)	R\$	-	
COFINS (%)	R\$	-	
Total	R\$	-	0,00%
VALOR HORA		R\$	-

Local e Data:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/E-mail:

CNPJ:

Responsável Legal:

CPF:

Carimbo e Assinatura: _____

Anexo IB - Profissional de Apoio Escolar

Discriminação dos Custos do Posto de Trabalho	Carga Horária: 44 horas semanais	
	Turno: Diurno - Dias Úteis	
	Regime: Celetista	
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$	0,00%
Salário-base - De acordo com SINDEEPRES	R\$ -	
Adicional de periculosidade	R\$ -	
Adicional de insalubridade	R\$ -	
Benefícios Mensais e Diários	R\$	0,00%
Vale-transporte	R\$ -	
Custo mensal	R\$ -	
Parcela do trabalhador	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Vale Refeição	R\$ -	
Custo mensal	R\$ -	
Dia da categoria	R\$ -	
Parcela do empregador	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Cesta básica	R\$ -	
Custo com cesta básica	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Assistência Médica Familiar	R\$ -	
Custo com assistência Médica Familiar	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Benefício Social Familiar	R\$ -	
Custo com benefício familiar social	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Auxílio Creche	R\$ -	
Norma regulamentadora Nº 07	R\$ -	
Insumos Diversos	R\$	0,00%
Uniforme	R\$ -	
Custo com uniforme	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
EPI	R\$ -	
Custo com EPIS	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Materiais / equipamentos	R\$ -	
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	0,00%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ -	
13º Salário + Adicional de férias	R\$ -	
Afastamento maternidade	R\$ -	
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ -	
Custo de rescisão	R\$ -	
Outros*	R\$ -	
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$	0,00%

Custos Indiretos	R\$	-	
Lucro	R\$	-	
Tributos	R\$	-	
ISS (%)	R\$	-	
PIS (%)	R\$	-	
COFINS (%)	R\$	-	
Total	R\$	-	0,00%
VALOR HORA	R\$	-	

Local e Data:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/E-mail:

CNPJ:

Responsável Legal:

CPF:

Carimbo e Assinatura: _____

Anexo IC - Telefonista

Discriminação dos Custos do Posto de Trabalho	Carga Horária: 30 horas semanais	
	Turno: Diurno - Dias Úteis	
	Regime: Celetista	
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Remuneração	R\$	0,00%
Salário-base - De acordo com SINDEEPRES	R\$ -	
Adicional de periculosidade	R\$ -	
Adicional de insalubridade	R\$ -	
Benefícios Mensais e Diários	R\$	0,00%
Vale-transporte	R\$ -	
Custo mensal	R\$ -	
Parcela do trabalhador	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Vale Refeição	R\$ -	
Custo mensal	R\$ -	
Dia da categoria	R\$ -	
Parcela do empregador	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Cesta básica	R\$ -	
Custo com cesta básica	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Assistência Médica Familiar	R\$ -	
Custo com assistência Médica Familiar	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Benefício Social Familiar	R\$ -	
Custo com benefício familiar social	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Auxílio Creche	R\$ -	
Norma regulamentadora Nº 07	R\$ -	
Insumos Diversos	R\$	0,00%
Uniforme	R\$ -	
Custo com uniforme	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
EPI	R\$ -	
Custo com EPIS	R\$ -	
Crédito PIS/COFINS	R\$ -	
Materiais / equipamentos	R\$ -	
Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	0,00%
Encargos previdenciários e FGTS	R\$ -	
13º Salário + Adicional de férias	R\$ -	
Afastamento maternidade	R\$ -	
Custo de reposição do profissional ausente	R\$ -	
Custo de rescisão	R\$ -	
Outros*	R\$ -	
Custos Indiretos, Lucro e Tributos	R\$	0,00%

Custos Indiretos	R\$	-	
Lucro	R\$	-	
Tributos	R\$	-	
ISS (%)	R\$	-	
PIS (%)	R\$	-	
COFINS (%)	R\$	-	
Total	R\$	-	0,00%
VALOR HORA	R\$	-	

Local e Data:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/E-mail:

CNPJ:

Responsável Legal:

CPF:

Carimbo e Assinatura: _____