



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2018**

**Processo nº. 1002/2018**

**2ª Rerratificação.**

*ALTERA O ITEM 7 – DA PROPOSTA SUBITEM:3*

### EDITAL

**AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO**, Prefeito Municipal de Restinga – SP, por meio da Comissão Permanente de Licitações, no uso legal de suas atribuições e de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21.06.93 e demais alterações, por meio do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público que **às 09 horas do dia 03 de Agosto de 2018**, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Restinga, situado na Rua Geraldo Veríssimo, 633, Centro, Restinga – SP, telefone (16) 3143-1172, reunirá a Comissão Permanente de Licitações com a finalidade de receber propostas em atendimento ao Item 01 desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os procedimentos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

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

1.1 A presente licitação tem como objeto a **EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA PARA A LIMPEZA DE PRÓPRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE RESTINGA – SP, CONFORME EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DOS ANEXOS DESTA CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, que são partes integrantes e indivisíveis do presente instrumento convocatório.

#### **2. PRAZO**

2.1. O prazo de execução da presente licitação será de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93.

#### **3. DO VALOR**

3.1. O valor global máximo estimado para a presente licitação será de **R\$ 974.760,00 (Novecentos e setenta e quatro mil setecentos e sessenta reais)**.

#### **4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

4.1. As propostas serão recebidas em uma via datilografada, impressa ou manuscrita em letra legível, em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricadas nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões.

4.2. O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**- Estado de São Paulo -**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Ao Município de Restinga (SP) Concorrência Pública n.º 001/2018 Envelope n.º 01 – <b>DOCUMENTAÇÃO</b> NOME DA EMPRESA.....	Ao Município de Restinga(SP) Concorrência Pública n.º 001/2018 Envelope n.º 02- <b>PROPOSTA</b>  NOME DA EMPRESA:.....
---	--

**5. DA HABILITAÇÃO:**

5.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa nacional e/ou estrangeira, legalmente estabelecida, especializada no ramo de atividade compatível com o objeto da presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA e que apresente todos os documentos exigidos neste Edital, referente à fase de habilitação.

**5.2. O credenciamento se dará com a entrega:**

**5.2.1.** Da Procuração Pública e/ou cópia autenticada do Contrato Social, credenciando um único representante legal a manifestar-se em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, devendo para tanto, juntar fotocópia da cédula de identidade do mesmo, e exibir o original para conferência, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.

**5.3.** Cada empresa licitante apresentar-se-á preferencialmente, com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

**5.3.1.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Município, na mesma licitação.

**5.4.** Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

**5.4.1.** Empresas licitantes que, dentre seus dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou técnicos, haja servidores da Municipalidade de Restinga - SP;

**5.4.2.** Empresas em processo de falência, concordatárias, ou consideradas inidôneas por órgãos ou Entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

**5.4.3.** A Empresa que tiver contrato rescindido por inadimplência ou suspensão de licitar com o Município de Restinga - SP.

**5.4.4.** Empresas consorciadas sob nenhuma forma;

**5.4.5.** Empresas que estiverem cadastradas na lista de apenadas, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**5.5.** O representante de empresa, interessado na licitação, deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento, comprovando tal qualidade, devendo, preferencialmente, comparecer à sessão de abertura dos envelopes “**Habilitação**” e “**Proposta**”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

**5.5.1.** Caso a representação se faça por diretor ou sócio de firma, fica dispensada a apresentação do documento referido no **subitem 5.5**, devendo ser comprovada a condição de representante legal através da cópia autenticada dos estatutos ou contratos sociais e suas alterações posteriores.

### **6. DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

O Envelope nº 01 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter obrigatoriamente os seguintes documentos, a seguir elencados, que poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente:

#### **6.1 - Documentação Relativa à Habilitação**

##### **Jurídica:**

6.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

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

6.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

#### **6.2 - Documentação Relativa à Regularidade Fiscal:**

6.2.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

6.2.2 - Prova de regularidade com as fazendas: Federal, Estadual e Municipal, por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados, e da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação;

6.2.3 - Prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

6.2.4 - Prova de regularidade relativa ao FGTS.

#### **6.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira**

6.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na Imprensa Oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

proposta, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência.

6.3.2 - Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor Forense da sede da Pessoa Jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura do ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO, para as certidões que não estabeleçam prazo de validade.

6.3.3 - Comprovação do capital social subscrito e devidamente registrado no órgão competente, até a data da apresentação da proposta, em valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (Item 3.1).

6.3.4 - Demonstrativo dos índices econômico-financeiros a seguir mencionados, extraídos do balanço referido no subitem “6.3.1”.

6.3.4.1. - Índice de Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.3.4.2. - Índice de Endividamento (EN), não superior a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula:

$$EN = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

6.3.4.3. - Índice de Liquidez Geral (LG), igual ou maior do que 1,00 (um), obtido através da seguinte fórmula:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

6.3.5 - Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, nos termos do §4º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

**6.3.6 - Garantia para habilitação conforme o estabelecido no artigo 31, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, no importe de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação (Item 3.1), que deverá estar em nome do Município de Restinga - SP, com validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da licitação.**

## 6.4 - Documentação Relativa à Qualificação

Técnica:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

6.4.1 - Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica-operacional que comprovem que a licitante já executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame, nos termos do inciso II, do artigo 30, da Lei 8.666/93 c/c Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo<sup>1</sup>.

6.4.2. - A comprovação de capacidade técnica-operacional deverá ser feita por intermédio de atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis, em características, cujo quantitativo dos serviços já executados devam ser equivalentes, no mínimo a 50% do objeto licitado.

6.4.3. – No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa da empresa proponente.

6.4.3.1 - Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

## 6.5 - Documentação Relativa a Regularidade

### Trabalhista:

6.5.1 - Prova de Regularidade Trabalhista, nos termos da Lei 12.440/2011.

6.5.2 - DECLARAÇÃO da Empresa de que não possui em seu quadro, trabalhadores menores de 18 a 14 anos, conforme dispõe o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

6.6 - Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos acima.

6.7 - A licitante que for isenta do cumprimento de alguma das exigências habilitatórias, deverá apresentar cópia autenticada do ato ou Decreto ou publicação em imprensa oficial, concedendo a isenção;

6.8 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.9 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

6.10 - As empresas estrangeiras não estabelecidas no Brasil terão que anexar:

---

<sup>1</sup> “SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.”



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

6.11 - Comprovação, pelos meios usuais no país de origem da Licitante, de sua regularidade jurídico/fiscal;

6.12 - Demonstrativos financeiros e contábeis, a fim de comprovar que a Licitante tem a capacidade financeira necessária para executar o Contrato;

6.13 - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar cópias dos documentos constitutivos da licitante a fim de confirmar a sua nacionalidade.

6.14 - Os documentos apresentados com a validade expirada, acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias, da expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada da norma legal pertinente.

6.15 - Caso não compareça ao ato de abertura o representante legal da empresa, somente o preposto, devidamente credenciado, poderá manifestar-se na licitação.

### 7. DA PROPOSTA

7.1 O envelope n.º 02 – “PROPOSTA” deverá conter a proposta, com:

a) As propostas deverão ser apresentadas datilografadas ou digitadas em papel timbrado da empresa proponente em 01(uma) via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, pelo seu representante legal fazendo referência ao número e modalidade da licitação;

b) Não serão consideradas as propostas enviadas vias e-mail, telegramas ou fac-símile;

c) Na proposta deve constar:

1. Nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, no Ministério da Fazenda – CNPJ do Ministério da Fazenda;

2. Nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do Contrato;

d) Deverá constar no envelope proposta, os seguintes documentos:

1. ANEXO VI - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, contendo o valor global para execução do objeto licitado, já incluídos todos os componentes de custos, tais como tributos, encargos sociais, transporte, etc., sem cláusula de reajuste.

2. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE;

3. PLANILHA DE SERVIÇOS, QUANTIDADE E PREÇOS, apresentação de custos, devidamente assinada – MODELO DO LICITANTE.

e) O preço unitário e total grafado em algarismos e, preço global da proposta em algarismos e por extenso. O referido preço deverá ser cotado com 02 (duas) casas decimais, ficando estabelecido que em caso de divergência, prevalecerá o último.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

f) O prazo de sua validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, será contado da data da abertura dos envelopes - propostas da licitação (envelope nº 2). Em caso de omissão considerar-se-á como aceito o prazo mínimo ora estabelecido;

g) O prazo para início de execução do serviço não poderá exceder a 10 (dez) dias, a contar da data de ordem de serviço expedida pelo Município.

h) Deverão ser incluídas nas propostas todas as despesas que incidirão no preço oferecido, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e obrigações sociais, sendo de inteira responsabilidade da licitante os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como qualquer custo que não tenha sido incluindo em sua planilha de quantitativo.

i) Em nenhuma hipótese e sob qualquer fundamento serão aceitas propostas após a hora fixada para o início da licitação.

k) Preço global, fixo e irremovível com orçamento discriminado conforme planilha de quantitativos;

7.2 Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens.

### 8. DO PROCEDIMENTO

8.1 Recebidos os envelopes, na data e horário designados, a Comissão de Licitações passará à apreciação da fase de habilitação;

8.2 Abertos cada um dos envelopes, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações e pelos licitantes presentes.

8.3 A seguir, a Comissão de Licitações se, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.

8.4 Ao declarado inabilitado, será devolvido, fechado, o envelope da proposta, contra recibo ou mediante consignação em ata, se não tiver o licitante representante autorizado presente;

8.5 A seguir, a Comissão de Licitações abrirá os envelopes de propostas, rubricando cada folha e colhendo a rubrica dos licitantes presentes, que poderão examinar as propostas.

8.6 Nenhum adendo será admitido nesta fase.

### 9. DO JULGAMENTO

9.1 Ficam estabelecidos, como critérios de julgamento das propostas, no interesse do serviço público, as condições de **MENOR PREÇO GLOBAL**, prazo de validade da proposta, e outros critérios da Comissão de Licitações, devidamente justificados, relativos ao objeto do presente Edital, na escolha da proposta mais vantajosa para o Município de Restinga - SP;

9.2 As propostas serão inicialmente ordenadas em ordem crescente do Valor Global proposto, ou seja, será provisoriamente classificada em primeiro lugar a proposta com menor Valor Global e assim sucessivamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

9.3 Com base nessa ordem, será verificada a ocorrência da situação de empate legal, prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.3.1 O prazo para apresentação de nova proposta será de 2 (dois) dias úteis, contados da intimação da licitante, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço.

9.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5 Em caso de empate de duas ou mais propostas, obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público.

9.6 Verificando-se divergências entre o preço unitário e o total do item, prevalecerá o primeiro e entre o valor em algarismo e o valor por extenso, prevalecerá este último;

9.6.1 No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto da multiplicação será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade;

9.6.2 No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

9.7 O resultado do julgamento da documentação, das propostas e do julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos licitantes, será publicado no hall de entrada do prédio sede da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Geraldo Veríssimo, 633, Centro, Restinga - SP, e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

### **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento obedecerá relatório emitido pelo Departamento de Engenharia do Município, em que ateste a adequação ao que foi solicitado.

### **11. DAS DESPESAS**

11.1. A despesa com a contratação do objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária do Município: a) Educação. Responsável: Ensino pré-escolar. Funcional Programática: 123650010.2014. Natureza: 339039. Ficha: 60. Saldo: R\$ 45.000,00; b) Educação. Responsável: Ensino fundamental. Funcional Programática: 123610007.2011. Natureza: 339039. Ficha 67. Saldo: R\$225.000,00. C) Educação. Responsável: Fundeb. Funcional Programática: 123610008.2012. Natureza: 339039. Ficha 78. Saldo: R\$290.010,00. D) Administração. Responsável: Despesas diversas da administração. Funcional Programática: 0412200022005. Natureza: 339039. Ficha 21. Saldo: R\$570.000,00; E) Saúde. Responsável: Serviços da Saúde. Funcional Programática: 1030200052009. Natureza: 339039. Ficha 49. Saldo:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

R\$281.840,18; F) Urbanismo. Responsável: Ruas e avenidas. Funcional Programática: 154520011.2015. Natureza: 339039. Ficha 138. Saldo: R\$230.000,00; G) Urbanismo. Responsável: Serviço municipal de estrada e rodagem. Funcional Programática: 267820030.2023. Natureza: 339039. Ficha 153. Saldo: R\$43.000,00; H) Assistência social. Responsável: Serviços de assistência social. Funcional Programática: 082440004.2008. Natureza: 339039. Ficha 107. Saldo: R\$ 70.000,00;

### **12. DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES**

12.1 - A licitante vencedora fica sujeita às disposições dos art. 86 e 87 da lei no 8.666/93;

12.2 - A licitante vencedora que se tornar inadimplente pela falta de execução total ou parcial das obrigações objeto do contrato, será aplicada uma ou mais das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Restinga, por prazo de 02 (dois) anos;

d) Declaração de Inidoneidade pelo prazo de 02 (dois) anos, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

12.3 - As multas por inadimplência, terão o seguinte valor, no caso de formalização do contrato:

a) multa de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor global do contrato, até o período máximo de 30(trinta) dias úteis;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

12.4 - Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados;

12.5 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pela licitante, e caso este não baste, da garantia da execução contratual, se for o caso;

12.6 - A aplicação das multas deverá se concretizar após comunicação por escrito, dirigida à licitante infratora, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

12.7 - A licitante vencedora se obriga a executar os serviços de acordo com a CONCORRÊNCIA PÚBLICA e com as especificações contidas em anexo, que fazem parte integrante do procedimento, independente de transcrição e/ou traslado.

12.8 - Na recusa em assinar o contrato ou se convidada a fazê-lo não atender ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis caracterizando, assim, o inadimplemento, ficando ainda a licitante vencedora sujeita as sanções aludidas nos artigos 64, 81 e 86 da Lei Federal que rege esta licitação, garantida a prévia defesa;

12.8.1 - Em se verificando a situação no subitem 12.8. a licitante decairá do direito à contratação sendo facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital.

12.8.2 - Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver o Município conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômica. Neste caso, poderá ser procedida a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no item 13.8.1 acima;

12.9 - Da responsabilidade civil dos licitantes: a empresa licitante vencedora responderá pelo prazo de 05 (cinco) anos, pela execução da obra em sua solidez e segurança, com base no art. 618 do Código Civil.

12.10 - Não poderá o licitante pleitear acréscimo de preço sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, bem como as decorrentes de sua vistoria e visita aos locais da execução dos serviços.

### **14 – DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 – O Departamento de Obras e Engenharia do Município de Restinga, designará servidor que irá proceder a fiscalização do objeto contratado, conforme o artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 - A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

### **15 - DAS PROPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições desta Concorrência Pública;

15.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e proposta exigidas e não apresentadas na reunião de recebimento;

15.3 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

15.4 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações;

15.5 Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

15.6 A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de fornecer o produto licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 2(dois) anos, independentemente das medidas judiciais cabíveis;

15.7 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar esta CONCORRÊNCIA PÚBLICA por irregularidade na aplicação da lei devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.

15.8 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas em Concorrência Pública, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.9 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

15.10 - A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

15.11 - Reserva-se a Comissão de Licitação o direito de rejeitar todas as propostas, bem como propor a revogação ou anulação, sem que caiba qualquer indenização ou reembolso de despesas aos participantes.

15.12 - Ao Prefeito fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente Licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

15.13 - A decisão da Comissão somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação pelo Prefeito Municipal de Restinga - SP.

15.14 - O resultado desta Concorrência Pública será publicado no Diário Oficial.

15.15 - É facultada à comissão de licitação ou autoridade superior em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processo, vedada a retirada ou inclusão de todo e qualquer documento ou informação constante da proposta.

15.16 - Aplica-se à presente Licitação os dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

15.17 - O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados no site: [www.restinga.sp.gov.br](http://www.restinga.sp.gov.br) ou poderá ser retirado junto à Prefeitura Municipal de Restinga - SP, mediante o recolhimento do valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), no horário das 08h00m às 11h00m e das 13h00m até as 17h00m, no Departamento de Licitações e Contratos que fica na Rua Geraldo Veríssimo, 633, Centro, Restinga - SP. No mesmo local também serão fornecidas maiores informações.

### **16 - FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA:**

- ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO;
- ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE;
- ANEXO V – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO

DA PROPOSTA;

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância manda-se expedir o presente Edital, que será publicado no lugar público e de costume junto à Prefeitura Municipal, sendo que o seu resumo será publicado no Diário Oficial e em jornal local “Jornal Diário da Franca”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**- Estado de São Paulo -**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Restinga - SP, 13 de Junho de 2018.

**AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

### ANEXO I

#### MEMORIAL DESCRITIVO

##### 1. OBJETO

Prestação, de forma contínua, de serviços de mão-de-obra para a limpeza de próprios públicos municipais (servente de limpeza), a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Restinga, conforme quantidades estimadas e especificações/condições constantes neste Instrumento.

Trata-se de serviço contínuo, necessário à Administração para o desempenho das atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade do serviço público e cuja contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro. De acordo com o Acórdão nº. 132/2008, a 2ª Câmara do Tribunal de Contas da União, considera-se que a caracterização do caráter contínuo do serviço público é sua essencialidade para assegurar a integralidade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Valor estimado: R\$ 974.760,00 (Novecentos e setenta e quatro mil setecentos e sessenta reais).

##### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA E QUANTITATIVOS

Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas quantidades e condições abaixo descritas:

Servente de Limpeza

##### **A – ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS**

**CARACTERÍSTICAS:** consideram-se como áreas internas – pisos frios- aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

##### **A1- ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

##### **A1.1- DIÁRIA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

A1.1.1- para que haja a remoção completa de sujeiras deverá ser feita limpeza e higienização de pias, assentos, bacias, sanitários e demais com produtos adequados durante o tempo de uso dos mesmos.

A1.1.2- os utensílios de uso comum deverão ser repostos assim que necessário.

A1.1.3- a limpeza de itens e mobília no local que puder ser substituída por pano úmido deverá assim ser, para que haja redução nos produtos fornecidos pela administração.

A1.1.4- manter limpo e organizado piso, tapete, móveis, balcão e semelhantes.

A1.1.5- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **A1.2 – SEMANAL**

A1.2.1- a limpeza semanal deverá ser eficaz e não superficial; para que a limpeza seja efetuada em todos os ângulos possíveis dos itens e moveis no local.

A1.2.2- os metais deverão ser limpos adequadamente.

A1.2.3 - executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **A1.3 – MENSAL**

A1.3.1- forros, paredes, rodapés, cortinas deverão ser limpos adequadamente.

A1.3.2- executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **A1.4 – TRIMESTRAL**

A1.4.1- limpar todas as luminárias e semelhantes adequadamente.

A1.4.2- executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

As quantidades máximas a serem admitidas pelo contrato são as seguintes:

<b>Qde.</b>	<b>Função</b>
20	Mão-de-obra de limpeza de próprios públicos (servente de limpeza).

Os benefícios e as vantagens das categorias NÃO PODERÃO SER INFERIORES AOS ESTABELECIDOS NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO DOS SINDICATOS AOS QUAIS AS EMPRESAS E OS PROFISSIONAIS ESTEJAM VINCULADOS.

Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando uma carga horária estimada mensal de 220 (duzentas e vinte) horas, conforme quadro abaixo:

<b>Função</b>	<b>Carga Horária</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	220h mensais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

Os quantitativos acima relacionados representam o máximo a ser contratado pela Prefeitura Municipal de Restinga, podendo esta restringir a quantitativos inferiores, discricionariamente, conforme a necessidade e a possibilidade.

Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias.

A aferição do horário da mão-de-obra necessária à prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente através de relógio de ponto, com exceção dos casos de prestação de serviço externo e/ou viagem, devidamente registrados.

Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas além da jornada normal de trabalho, até no máximo 2 (duas) horas por dia, essas serão compensadas oportunamente à critério da Administração.

As horas excedentes trabalhadas, nos termos deste item, não caracterizam serviço extraordinário.

Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

**03-PLANILHA DE RELAÇÃO DOS LOCAIS QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS, COM QUANTITATIVO DE HORA/FUNCIONÁRIO/MÊS DIVIDIDOS POR SETOR**

<b>3.1 - SETOR EDUCAÇÃO</b>	
<b>Nº FUNCIONÁRIOS</b>	<b>LOCAIS QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS</b>
2	EMEB Lázaro Casemiro de Lima - Rua José Luís Ferracioli, 296
2	EMEB Gilberta Vilela Rosa - Rua Geraldo Verissimo, 860



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

2	EMEB Fabiano Pucci de Lima - Rua José Luis Ferracioli, SN
1	EMEB Célia Teixeira Ferracioli - Rua Sebastião Martins, 230
1	Casa da Cultura Secretaria Educação - Rua Coronel Amélio Rosa, 15
1	EMEB Leonor Mendes de Barros – Assentamento 17 de Abril (Fazenda Boa Sorte)
2	Creche Nossa Senhora Aparecida
<b>Total: 11</b>	<b>Total: 2420 hora/funcionário/mês</b>

<b>3.2 - CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO</b>	
<b>Nº FUNCIONÁRIOS</b>	<b>LOCAIS QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS</b>
2	Cozinha Piloto Municipal - Rua Coronel Amélio Rosa, 91
<b>TOTAL: 2</b>	<b>TOTAL: 440 hora/funcionário/mês</b>

<b>3.3 - SETOR SAÚDE</b>	
<b>Nº FUNCIONÁRIOS</b>	<b>LOCAIS QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS</b>
1	Posto de Saúde - Rua Olivia Martins Ferreira, 620
1	ESF Mogiana - Rua Jose Luis Ferracioli, SN
1	ESF Assentamento 17 de Abril (Fazenda Boa Sorte)
1	Fisioterapia - Rua Coronel Amélio Rosa, 18
<b>TOTAL: 4</b>	<b>TOTAL: 880 hora/funcionário/mês</b>

<b>3.4 – Pátio Municipal</b>	
<b>Nº FUNCIONÁRIOS</b>	<b>LOCAIS QUE SERÃO PRESTADO OS SERVIÇOS</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**- Estado de São Paulo -**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

1	Pátio Municipal – Rua Azarias Martins, s/nº
<b>TOTAL: 1</b>	<b>TOTAL: 220 hora/funcionário/mês</b>

<b>3.5 - ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
<b>Nº FUNCIONÁRIOS</b>	<b>LOCAL QUE SERÁ PRESTADO OS SERVIÇOS</b>
1	Assistência Social - Rua Isaac Vilela Lima, 104
<b>TOTAL 1</b>	<b>TOTAL 220 hora/funcionário/mês</b>

<b>3.6 - PAÇO MUNICIPAL</b>	
<b>Nº FUNCIONÁRIOS</b>	<b>LOCAL QUE SERÁ PRESTADO OS SERVIÇOS</b>
1	PAÇO MUNICIPAL
<b>TOTAL 1</b>	<b>TOTAL: 220 hora/funcionário/mês</b>

<b>TOTAL GERAL</b>	
<b>FUNCIONÁRIOS: 20</b>	<b>4.400 hora/funcionário/mês</b>

**4. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS.**

a. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura da Ordem de Serviços, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados pela Prefeitura Municipal de Restinga, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

A cada solicitação de substituição da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá até 2h (duas horas) para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**- Estado de São Paulo -**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Prefeitura, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega e exigência de uso de uniforme e equipamento de proteção individual, conforme legislação vigente.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- b. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- c. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.
- d. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.
- e. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.
- f. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.
- g. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- h. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**- Estado de São Paulo -**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

- i. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- j. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.
- k. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- l. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário.
- m. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- n. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- b. Recrutar, selecionar e encaminhar à Prefeitura Municipal de Restinga, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- c. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- d. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Prefeitura entender conveniente.
- e. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, indicando



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA** **- Estado de São Paulo -**

## **Departamento de Licitações e Contratos**

nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho.

f. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

g. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

h. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

i. Prover seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e aseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

j. Registrar, controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas.

k. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

l. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Supervisor de Serviço.

m. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

n. Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**- Estado de São Paulo -**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

o. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

p. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

q. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

r. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, cestas básicas e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

s. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

t. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

u. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

v. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do salários e quaisquer outros benefícios concedidos aos trabalhadores, junto com a fatura.

x. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA** **- Estado de São Paulo -**

## **Departamento de Licitações e Contratos**

y. Pagar, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

z. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

ab. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

ac. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

ac.1. A frequência da mão-de-obra alocada para prestação dos serviços deverá ser registrada exclusivamente através de relógio de ponto.

ad. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.

ae. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

af. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência.

ag. Relatar, por escrito, ao Fiscal da Contratante toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

ah. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

ai. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**- Estado de São Paulo -**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

a) Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, Nota Fiscal/Fatura.

aj. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

e) Uniformes e equipamentos de EPI.

Restinga, 13 de Junho de 2018.

Paulo Valério  
Diretor de Serviços Urbanos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

Departamento de Licitações e Contratos

## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE RESTINGA E A EMPRESA \*\*\*\*\*.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE RESTINGA(SP)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Geraldo Veríssimo, n.º 633, Centro, Restinga - SP, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 45.318.581/0001-42, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e \*\*\*\*\* **Ltda.**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \*\*\*\*\* , com sede na Av. \*\*\*\*\* , cidade de \*\*\*\*\* , neste ato representada por seu \*\*\*\*\* , Sr. \*\*\*\*\* , doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação de licitação na modalidade de **Concorrência Pública n.º \*\*\*\*/20\*\***, de conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a execução de \*\*\*\*\*.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global do presente Contrato será de R\$\*\*\*\*\*.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobrir as despesas do presente Contrato correrão por conta da dotação orçamentária: Departamento: \*\*\*\*\*.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1.** O pagamento será efetuado conforme medições emitidas pela Fiscalização da obra, e faturas devidamente atestadas, mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada;

**4.1.1.** Boletim da Medição, devidamente aferida pela Fiscalização do Departamento de Engenharia do Município em conjunto com a Secretaria





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social, com a percentagem física executada obedecendo ao cronograma de entrega da obra;

### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

5.1. A licitante vencedora fica sujeita às disposições dos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93.

5.2. À licitante vencedora que se tornar inadimplente pela falta de execução total ou parcial das obrigações objeto do contrato, será aplicada uma ou mais das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Restinga, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de Inidoneidade.

5.3. As multas por inadimplência terão o seguinte valor, no caso de formalização do contrato:

a) multa de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor global do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após esgotado o prazo fixado no subitem anterior.

5.4. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, desde que sejam devidamente comprovados.

5.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pela licitante, e caso este não baste, da garantia da execução contratual, se for o caso.

5.6. A aplicação das multas deverá se concretizar após comunicação por escrito dirigida à licitante infratora, resguardando-se o direito de defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

5.7. A licitante vencedora se obriga a executar os serviços de acordo com a CONCORRÊNCIA PÚBLICA e com as especificações contidas em anexo, que fazem parte integrante do procedimento independente de transcrição e/ou traslado.

5.8. Na recusa em assinar o contrato ou se convidada a fazê-lo não atender ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis caracterizando, assim, o inadimplemento, ficando ainda a licitante vencedora sujeita às sanções aludidas nos 64, 81 e 86 da Lei Federal que rege esta licitação, garantida a prévia defesa.

5.9. Em se verificando a situação do **subitem 12.8**, a licitante decairá do direito à contratação, sendo facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

5.9.1. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver o Município conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA - Estado de São Paulo -

## Departamento de Licitações e Contratos

sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômica. Neste caso, poderá ser procedida a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no Item 13.8.1 acima.

5.9.2 Não poderá o licitante pleitear acréscimo de preço sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, bem como as decorrentes de sua vistoria e visita aos locais da execução dos serviços.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.O** Município, através de seu Departamento de Engenharia, fiscalizará o objeto contratado, conforme o artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

**6.2.A** presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

**7.1.A** vigência do presente Contrato será a partir de \*\*\*\*\* até \*\*\*\*\*\*, admitida a prorrogação nos termos do § 1º, do Art. 57, da lei n.º 8.666/93, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia. Na execução do Contrato serão observados os seguintes prazos:

**7.2.O** prazo de execução dos serviços, será de \*\*\*\* (\*\*\*\*) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO ADITAMENTO**

O presente Contrato poderá ser modificado, através de TERMO ADITIVO, por causa superveniente, força maior, ordem legal, conveniência Administrativa, desde que haja interesse da administração.

### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

Após o período de 12 (doze) meses, os preços serão reajustados pelo índice IGP-M, do mês referente ao reajuste. Seguindo a seguinte fórmula:

- Parcela atual x índice IGP-M do mês.

### **CLÁUSULA DECIMA – DA PUBLICAÇÃO**

O presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O presente contrato está vinculado ao Edital de Concorrência Pública n.º \*\*\*\*\*/20\*\* e à Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mesmo nos casos omissos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA  
- Estado de São Paulo -**

**Departamento de Licitações e Contratos**

Fica eleito o foro da Comarca de Franca - SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito juntamente com as testemunhas abaixo firmadas, que declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Restinga-SP, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 20\*\*\*\*.

**AMARILDO TOMÁS DO NASCIMENTO**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

**Contratado**

**Testemunhas:-**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**- Estado de São Paulo -**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

EMPRESA:  
OBRA:  
MUNICÍPIO:  
DATA:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº                    /20

Declaro, sob as penas da lei, que não existe em meu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade(SP),                    de                    de 20    .

(CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA  
- Estado de São Paulo -**

**Departamento de Licitações e Contratos**

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PREÇOS MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

EMPRESA:  
OBRA:  
MUNICÍPIO:  
DATA:

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_ / 20\_\_**

Declaramos para os devidos fins de classificação na CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, que tomamos conhecimento e estamos de acordo com as exigências contidas no Edital, ao que se refere: as Especificações Técnicas e/ ou Memoriais e aos Preços Máximos admissíveis, referentes a obra supra mencionada.

Localidade(SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

**(CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA**  
**- Estado de São Paulo -**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**ANEXO V**  
**MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

Restinga, ..... de ..... de 20.....

Ao  
Município de Restinga – Estado de São Paulo  
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Concorrência Pública nº \_\_\_\_/20\_\_

Prezados Senhores,

Submetemos à apreciação de V.Sas., proposta relativa à Concorrência Pública em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

Os preços considerados para fins de licitação e contrato resulta o seguinte valor global de nossa proposta: R\$ .....  
(.....).

A validade é de ..... (.....) dias a contar da data limite para entrega dos envelopes 01 e 02 contendo respectivamente os documentos de habilitação e a proposta de preço.

O prazo de execução, conforme objeto deste contrato, será de ..... (.....) dias, contados do início da contratação.

Atenciosamente,

.....

Nome  
Cargo