

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023
(Sistema Compras.gov - Pregão Eletrônico nº 747/2023)
Processo Administrativo nº 167/2023

A **FUNDAÇÃO DOM PEDRO II**, por meio do Departamento de Materiais e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos.

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Regime de Execução: Indireta

Repartição(ões) Interessada(s): Fundação Dom Pedro II

Dotação(ões) Orçamentária(s): 3.3.90.39 04.110.0000 13.392.20208.2.0077

Vínculo: Geral

Classificação Funcional: Gestão da Manutenção Geral do Theatro Pedro II

Fonte de Recursos: Recursos Próprios da Administração Indireta

Prazo de Execução e Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93.

Valor Máximo Estimado: R\$ 1.013.017,36 (um milhão, treze mil, dezessete reais e trinta e seis centavos).

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza asseio e conservação das dependências externas e internas do Theatro Pedro II, inclusive dos móveis e equipamentos que dele fazem parte, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, conforme edital e seus anexos.

VISTORIA TÉCNICA (facultativa): **Data informada no AVISO DE LICITAÇÃO**

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **Data e horário informados no AVISO DE LICITAÇÃO**

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras/pt-br.

UASG: 986969 Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto SP.

FUNDAMENTO LEGAL: o Presente Pregão é regido pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002, supletivamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 10.513 de 06/09/2005 e Decreto Municipal nº 80 de 30/03/2020.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão será conduzido por servidor municipal de Ribeirão Preto, denominado pregoeiro, e será realizado por meio eletrônico, através do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br).

1.2. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e www.theatropedro2.com.br > Pedro II > Licitações > Abertas.

2. DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza asseio e conservação e manutenção das dependências externas e internas do Theatro Pedro II, inclusive dos móveis e equipamentos que dele fazem parte, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, conforme edital e seus anexos.

2.2. O prazo de vigência e execução do objeto é de **12 (doze) meses** a partir da data determinada na Ordem de Serviço expedida pela Fundação Dom Pedro II, sendo emitida somente após a publicação do extrato do termo de contrato, podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.4. VISTORIA TÉCNICA (FACULTATIVA)

2.4.1. É facultada vistoria técnica ao licitante interessado em participar deste Pregão, no período compreendendo a data de publicação do edital até a data limite constante no preâmbulo do *Edital*, nos locais onde poderão ser executados os serviços objeto deste Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

2.4.2. Não será realizada vistoria técnica sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

2.4.3. A vistoria técnica poderá ser agendada pelos e-mails: abetarello@pedro2.ribeiraopreto.sp.gov.br e flaraujo@pedro2.ribeiraopreto.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 16h30min, com Alexandre ou Fabrício.

2.4.4. Caso o licitante não queira realizar a vistoria, na forma programada, assumirá total responsabilidade por esse fato e não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos, financeiros ou de outra ordem com a Fundação Dom Pedro II, sendo de responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, condição preliminar de cadastro que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, através do Sistema de Compras do Governo Federal.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação neste Pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas e condições constantes do presente Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF.

4.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.4. Os interessados não credenciados no SICAF poderão obter maiores informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para credenciamento por meio do endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

4.5. Não poderão participar desta licitação as empresas:

4.5.1. suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Preto e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;

4.5.2. enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.5.3. que estejam em processo de falência, concurso de credores ou insolvência, em dissolução ou liquidação;

4.5.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.5.5. reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.5.6. Cooperativas.

4.6. Como sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno

favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (para este último, quando não houver vedação à sua participação).

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

.324(.1)-8(.))TJETQq0.000008871 0 595.32 841.92 reWBT/F5 9.96 Tf1 0 0 1 972.30 373.44 Tm0 G[]-7(Eo)-8(ie)4(t) ev

5.1. Quando do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, deverá ser informado os seguintes campos:

5.1.1. **Valor total do(s) Item(ns) para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I Proposta Comercial;**

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações relativas ao descritivo do Anexo I Proposta Comercial;

5.2. Ao realizar o registro da proposta no sistema, é vedado inserir qualquer elemento que identifique o licitante.

5.3. Os licitantes encaminharão, exclusivam0 G[/MCID 0/Qq0008 Tf2me)-8(n)5(v)-3258do istnma]TJETQq0.000008

na prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.9. A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento do licitante vencedor.

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

5.11. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

6.2.1. Também será desclassificado o licitante que:

6.2.1.1. Deixar de anexar a Proposta Comercial Inicial (Anexo I) antes da disputa;

6.2.1.2. Registrar no sistema proposta que contenha qualquer elemento que o identifique;

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL POR ITEM, com no máximo duas casas decimais**, sendo desprezadas as demais.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

6.9. que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Poderá o pregoeiro, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta comercial inicial.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações posteriores.

6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, via chat, solicitação de negociação com o licitante que tenha apresentado a proposta classificada em primeiro lugar, ou com o licitante que passe a ocupar esta posição, para que sejam obtidas condições mais vantajosas, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, envie exclusivamente através do sistema a **proposta atualizada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelos disponíveis neste Edital e, se necessário, os documentos complementares, sob pena de não aceitação da proposta e desclassificação.

6.27.2.1. A proposta atualizada deverá ser elaborada com **preço unitário e total**, fixos e irrevogáveis, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais, respeitando o **preço unitário e total máximo** definido na planilha estimativa, quando for o caso.

6.28. PROPOSTA ATUALIZADA

6.28.1. A licitante detentora da melhor oferta, **arrematante**, deverá apresentar ao Município a proposta atualizada com planilha aberta e detalhada, devidamente preenchida com preço unitário (mensal) e global (anual) e composição dos custos, compreendendo cargos, salários e benefícios, tendo por base o modelo apresentado no **Anexo IV Planilha Detalhada de Custos e Formação de Preços**.

6.28.2. Na proposta atualizar deverá, sob pena de desclassificação, informar:

a) o sindicato da qual originou a convenção coletiva utilizada para fins de remuneração dos trabalhadores que serão alocados na execução dos serviços;

b) o regime tributário a que a empresa se encontra submetida.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Será **desclassificada** a proposta ou o lance vencedor que:

7.2.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.2.2. omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o pagamento;

7.2.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

7.2.4. que contenham preços excessivos, assim considerados os de valores unitários e global superiores aos do orçamento estimativo;

7.2.5. que apresente preço manifestamente inexequível.

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

7.3. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poder ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço total.

7.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.4. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

7.5. A Fundação Dom Pedro II reserva-se o direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

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

7.6.1
para a continuidade da mesma.

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

7.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.10. A empresa arrematante não será declarada vencedora caso sua proposta final esteja com os valores unitários e total do Item acima do valor máximo estimado.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas

(<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3.1.1. Nas certidões solicitadas será considerado o **prazo de validade constante no documento** ou o **previsto em lei**, e na sua ausência, quando emitidas **no máximo até 90 (noventa) dias** anteriores a data limite para o recebimento das propostas.

8.3.2. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

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

8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.8. Em caso de ausência de documentação ou documentação vencida, o Pregoeiro poderá verificar os referidos documentos no SICAF, caso necessário, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas, conforme consta no Art. 43 do Decreto 10.024 de 20/09/2019 e artigos 26, § 2º e 47, § único do Decreto Municipal nº 80 de 30/03/20.

8.9. No caso da ausência de documentação ou com validade vencida no SICAF no momento da consulta, o licitante restará inabilitado.

8.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, consistirá em:

8.10.1. Para **empresa individual**: Registro comercial;

8.10.2. Para **microempreendedor individual MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI;

8.10.3. Para **sociedade empresária**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.10.3.1. No caso de **Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A)**: O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

8.10.4. Para **sociedade civil (sociedade simples)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.10.5. Decreto de autorização, tratando-se de **sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir.

8.10.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

8.11.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

8.11.2. Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

8.11.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

8.11.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISSQN).

8.11.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.11.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei Nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

8.11.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.11.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

8.11.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

8.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

8.12.1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

8.12.1.1. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

8.12.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.12.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.12.3.1. No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.12.3.2. O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril), para todas as empresas, inclusive aquelas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital (lucro real ou presumido). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.

8.12.3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa, cujos resultados deverão ser **maiores ou igual 01 (um) inteiro**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.12.3.3.1. Os índices acima referidos devem ser preferencialmente apresentados com destaque em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa licitante.

8.12.4. Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do **valor global estimado**, cuja comprovação deve ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.13.1. Comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado comprobatório da Execução de Serviços com características e quantidades compatíveis ao objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares com quantitativos mínimos (de acordo com a Súmula 24 TCE-SP), a saber:

Item	Descrição dos serviços	Quantidade exigida para comprovação
1	Fornecimento de mão de obra terceirizada pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, sendo vedada a soma de atestados de períodos distintos.	5 funcionários

8.14. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.14.1. Declarações que atendam os seguintes pontos, conforme modelo constante neste Edital (ANEXO III):

a) que os documentos apresentados por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br) são autênticos aos originais (caso apresente algum documento sem autenticação digital).

b) que cumpre as normas regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como, as normas relativas à defesa do meio ambiente, na forma da Lei.

c) que possui disponibilidade de maquinários/equipamentos e pessoal considerados essenciais ao



cumprimento do objeto da licitação;

d) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

e) que se compromete a não efetuar contratação de trabalhadores no regime de contrato intermitente.

8.14.2. O licitante que participa de GRUPO ECONÔMICO deverá informar a RAZÃO SOCIAL e CNPJ das empresas integrantes do referido GRUPO (subitem não sujeito 0 gb

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. PRAZO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS E GARANTIAS CONTRATUAIS

12.1. PRAZO

12.1.1. Adjudicado o objeto da licitação à PROPONENTE vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, para assinar o contrato.

12.1.2. O contrato decorrente desta licitação será formalizado por termo.

12.1.3. A eventual prorrogação de prazo de vigência do contrato será formalizada mediante Termo Aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 8.666/93.

12.2. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.2.1. A Fundação Dom Pedro II poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora por despacho fundamentado sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

12.2.2. A licitante deverá apresentar os documentos dos subitens abaixo, na Fundação Dom Pedro II, localizada na Rua Álvares Cabral nº 370, Centro, Ribeirão Preto/SP, CEP: 14010-080, no prazo de 05 dias úteis, contados da convocação, como condição para assinatura do contrato. A análise e aprovação dos referidos documentos será realizada pelo Órgão Gestor/Fiscalizador do objeto desta licitação.

12.2.2.1. No caso de empresa em situação de recuperação judicial ou extrajudicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação está sendo cumprido.

12.2.2.2. No caso de empresa participante de GRUPO ECONÔMICO composto por empresas em recuperação judicial ou extrajudicial: apresentação do Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo.

12.2.3. No ato da assinatura da Ordem de Serviço, a empresa deverá indicar o preposto que representará a empresa na execução dos serviços.

12.2.4. Poderá haver alterações contratuais com acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias à execução do objeto, conforme permissão do parágrafo 1º, art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

12.2.5. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2.5.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Fundação Dom Pedro II os direitos elencados no artigo 80 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2.6. Independentemente de qualquer declaração, o fabricante e o fornecedor respondem isoladamente ou solidariamente pelos vícios ou defeitos dos equipamentos/produtos, consoante às regras emanadas na Lei 8.078/1990.

12.2.7. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.

12.3. GARANTIAS CONTRATUAIS

12.3.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a **CONTRATADA** prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo. A validade desta garantia contratual deverá perdurar até o prazo de encerramento do contrato.

12.3.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à **CONTRATADA** optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela Fundação Dom Pedro II.

12.3.3. A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em REAIS (R\$).

12.3.4. A garantia, se prestada em dinheiro, quando da sua devolução, será corrigida monetariamente.

12.3.5. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela Fundação Dom Pedro II.

12.3.6. A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo para a sua devolução, mencionado nesta cláusula.

12.3.7. Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a **CONTRATADA** deverá providenciar, no ato da assinatura do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E CRITÉRIO DE REAJUSTE DO CONTRATO

13.1. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da contratante.

13.1.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

13.2. CRITÉRIO DE REAJUSTE

13.2.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, o valor do objeto contratado poderá sofrer reajuste após o período completo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta.

13.2.1.1. Para fins de aplicação de reajuste contratual, adotar-se-á o Índice de Preços ao Consumidor IPC (FIPE), adotando-se a seguinte fórmula paramétrica:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado.

P = preço atual (antes do reajuste).

V = variação percentual do índice, nos termos ora estabelecidos, de modo que $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

13.2.1.1.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.2.1.1.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de termo aditivo.

13.2.2. O reajuste deverá ser necessariamente requerido ao órgão gestor do contrato, não sendo concedido de ofício, e não retroagirá no tempo se requerido mais de um mês do seu aniversário, devendo nele constar obrigatoriamente a indicação precisa do índice dos 12 (doze) meses referentes ao período aquisitivo pleiteado; memória de cálculo e indicação precisa do valor final pretendido, para posterior análise.

13.2.3. O período aquisitivo refere-se a contagem dos 12 (doze) meses subsequentes, contados a partir do mês de apresentação da proposta. Assim o segundo período aquisitivo começa a contar a partir do 13º mês de apresentação da proposta e finda no 24º mês e assim sucessivamente.

13.2.4. O cálculo do índice de reajuste terá sempre como referência o período aquisitivo imediatamente anterior, não sendo calculado tendo como base os 12 (doze) últimos meses anteriores ao pedido.

13.2.5. Ainda que tenha completado o prazo de novo período aquisitivo, a empresa somente poderá requerer o reajuste após 12 meses do último requerimento deferido.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Da Contratada:

14.1.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preços.

14.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÕES exigidas na licitação;

14.1.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

14.1.4. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.

14.1.5. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

14.1.6. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Administração a responsabilidade do respectivo ônus;

14.1.7. Responder por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do contrato.

14.1.8. Comunicar à Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal ou

acidente que se verifique no local dos serviços.

14.1.9. Manter, na direção dos serviços, profissionais indicados pela contratada.

14.1.10. Substituir, dentro de 72 (setenta e duas) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços foi julgada inconveniente pela Administração, incluindo-se o responsável pelos serviços.

14.1.11. Observar todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas pela legislação pertinente, no que se refere ao pessoal disponibilizado na execução dos serviços.

14.1.12. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta Licitação.

14.1.13. Cumprir com as obrigações previstas no art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 14.317/2019, sob pena de aplicação da multa prevista no art. 3º da referida Lei.

14.2. Da Contratante:

14.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Não obstante o fato de a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto desta contratação, a Administração Contratante, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados.

16.1.1. As medições serão mensais e serão entregues em 03 (três) vias, ao departamento técnico do Órgão Fiscalizador do objeto desta licitação.

16.1.2. Após a medição oferecida pela contratada, a contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para atestar a prestação do serviço, requerendo as correções que se fizerem necessárias antes da emissão da nota fiscal.

16.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante as **Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços** referentes às execuções efetuadas.

16.3. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020: o pagamento da primeira nota fiscal eletrônica e das subsequentes ficará condicionado à apresentação ao Órgão Gestor do objeto desta licitação, dos documentos a seguir mencionados:

a) Apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;

b) Apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado;

c) Declaração destacando informações constantes na Guia GPS pertinente aos empregados designados para a execução do objeto ora contratado, constando:

c.1) número do contrato a que se refere o documento;

- c.2) número da Nota Fiscal Eletrônica;
- c.3) número de empregados;
- c.4) salário contribuição;
- c.5) segurados e empresa (campo 06 - GPS);

d) Apresentação da Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviços - ISS, devidamente quitada.

16.3.1. A apresentação dos referidos documentos será através do envio dos mesmos em formato PDF, devidamente nomeados e na ordem acima exposta, para o endereço de e-mail informado para envio da Nota Fiscal.

16.4. Conforme Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, ficam obrigados a enviar em formato XML e PDF a Nota Fiscal, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: sfsouza@pedro2.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

16.4.1. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

16.4.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

16.4.3. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

16.5. O pagamento será efetuado pela Fundação Dom Pedro II, através de depósito bancário, no prazo de **7 (sete) dias** após a comprovação da prestação dos serviços, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos

implumeno das bpriaçõese(p)4(a)-9(dão)4()-10(efe)4()-10(p)-9eal pagamento.

aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e do artigo 56 do Decreto Municipal nº 80 de 30 de março de 2020.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e do artigo 56 do Decreto Municipal nº 80 de 30 de março de 2020, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia corrido de atraso ou descumprimento da obrigação ou do prazo, limitada ao total de 10% (dez por cento), nos termos do caput do art. 86 da Lei nº 8.666/93;

c) Em caso de inexecução parcial do objeto, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;

e) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos, com base no artigo 87, Inciso III, da Lei nº 8.666/93;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Ribeirão Preto, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, com base no artigo 87, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

18. FORMALIZAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br.

18.2. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

18.3. A impugnação deste Edital poderá ser realizada por qualquer interessado pelo e-mail atendimentolicitacao.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

18.4. Os pedidos de impugnações serão respondidos em até 02 (dois) dias úteis contados da data de seu recebimento.

18.5. A apresentação de impugnação realizada após o prazo estipulado não a caracterizará como tal, recebendo tratamento como mera informação.

18.6. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

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

18.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas pelo Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br e na página de licitações da Fundação Dom Pedro II www.theatropedro2.com.br > Pedro II > Licitações > Abertas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília DF.

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Ribeirão Preto.

19.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município;

19.9. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.12. Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.13. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, supletivamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 10.513 de 06/09/2005 e Decreto Municipal nº 80 de 30/03/2020.

19.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão Preto/SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões pertinentes ao presente Pregão.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I Proposta Comercial;



- Anexo II** Termo de Referência;
- Anexo III** Declarações para Habilitação;
- Anexo IV** Planilha Detalhada de Custos e Formação de Preços;
- Anexo V** Minuta de Contrato (arquivo apartado disponibilizado no site).

Ribeirão Preto, 30 de novembro de 2023.

Nicanor Antonio Lopes
Presidente da Fundação Dom Pedro II

ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico n° 001/2023 (Sistema Compras.gov - Pregão Eletrônico n° 747/2023)

Processo Administrativo n° 167/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza asseio e conservação das dependências externas e internas do Theatro Pedro II, inclusive dos móveis e equipamentos que dele fazem parte, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, conforme edital e seus anexos.

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço

Telefone/Fax

E-mail:

Banco:

Conta Corrente:

Ag. N°

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL ANUAL (GLOBAL)
1	<p>Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza asseio e conservação das dependências externas e internas do Theatro Pedro II, inclusive dos móveis e equipamentos que dele fazem parte, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, conforme edital e seus anexos.</p> <p>Disponibilizar o mínimo de 9 (nove) colaboradores.</p> <p>Conforme Anexo II Termo de Referência.</p> <p>Valor total anual (global) máximo estimado: R\$ 1.013.017,36</p>	

OBSERVAÇÕES:

- a) O frete deverá ser por conta da empresa vencedora.
- b) **O prazo de validade da proposta:** Não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da Proposta.
- c) Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo, RG e CPF).

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da contratação

Contratação de empresa especializada, pessoa jurídica devidamente constituída, para execução de serviços de limpeza e asseio e conservação das dependências externas e internas do Theatro Pedro II, inclusive dos móveis e equipamentos que dele fazem parte, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos.

2. Especificações do objeto

Para a perfeita execução dos serviços, a futura contratada deverá observar, as características arquitetônicas, técnicas e suas especificidades do Theatro Pedro II, prédio construído em 1930 e tombado pelo CONDEPHAAT Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico do Estado de São Paulo, mantido pela Fundação Dom Pedro II.

2.1. Quanto à mão de obra

Deverá disponibilizar o mínimo de 9 (nove) colaboradores, que deverão estar devidamente identificados e treinados para a execução de suas atribuições. Dentre esses, 1 (um) deverá exercer a condição de encarregado da equipe, que deverá acompanhar diariamente toda a execução dos serviços e ficar disponível da contratante para eventuais tratativas e ajustes pertinentes ao contrato, para o bom funcionamento das atividades do Theatro Pedro II.

Nos dias de espetáculo, a futura contratada manterá no mínimo 2 (dois) colaboradores, que se apresentarão às 13h (treze horas) e permanecerão até às 22h (vinte e duas horas) com intervalo de 1h (uma hora), conforme escala elaborada de acordo com a agenda de espetáculos recebida do Departamento Artístico.

Quando das férias, licenças ou afastamentos, entre outros, de um colaborador, este será substituído por outro, mantendo-se o quadro mínimo de 9 (nove) colaboradores, sem nenhum custo adicional à contratante.

Todos os colaboradores da futura contratada deverão desenvolver atribuições típicas de agente de higienização, uma vez que, dentre outras, laborarão com limpeza de banheiros e recolhimento de lixos. Por decorrência dessa exigência, as pretensas licitantes deverão se atentar à incidência de insalubridade a tais colaboradores.

Se faz necessário a visita do supervisor da empresa 1 (uma) vez por semana, no mínimo, ou quando solicitado pela direção do Theatro Pedro II, no local da prestação de serviços para sanar eventuais problemas em relação a funcionários, materiais e maquinário.

Os colaboradores da futura contratada deverão exercer suas atribuições dotados, às expensas daquela, de uniformes, calçados e equipamentos de proteção individual, tais como protetor auricular, cinto de segurança, culos, luvas, máscaras, dentre outros.

2.2. Quanto às periodicidades

Todas as dependências, móveis e equipamentos que pertencem ao Theatro Pedro II deverão ser limpos frequentemente, de forma a mantê-los limpos.

O lustre central do Theatro Pedro II, deverá passar por processo de limpeza no mínimo 1 (uma) vez por ano, com produtos adequados e mão de obra qualificada para trabalhos em altura, observando-se as normas pertinentes (NR 35 e NBR 14.725).

A fachada externa do Theatro deverá passar por processo de limpeza, até 2 (duas) vezes ao ano, por equipe e equipamento diversos dos que constam dos itens 2.1, 2.3 e 2.4, composta por no mínimo 2 (dois) colaboradores com as normas pertinentes (NR 6, NR 12 e NR 35 e NBR 14.725) a trabalho em altura, 1 (um) motorista operador de MuncK/guindaste, com alcance de no mínimo de 21 metros de altura, com a NR pertinente (NR 11).

O processo de limpeza da fachada externa do Theatro deverá se dar com as cautelas pertinentes à preservação das características do prédio que o levou a ser considerado patrimônio tombado.

2.3. Quanto aos materiais e produtos

Os produtos a serem utilizados, além de atenderem aos padrões de qualidade, abaixo estabelecidos, a sua aplicação deve ser de acordo com as especificações e características de acabamento de cada área do Theatro Pedro II, cabendo futura contratada responder pelos danos ao bem público que por ventura decorra do uso inadequado do material de limpeza, através da restituição do bem ou reconstituição do(s) acabamento(s) danificado(s).

A seguir, descreve-se as especificações dos materiais a serem utilizados em cada dependência, móvel ou equipamento que compõe o Theatro:

a) Teto a base de tinta acrílica e laticínios: Detergente líquido neutro biodegradável, pH=7,5,8,0, densidade = 1,0g/ml, NV=14,0-15,0%, composição = aquil benzeno sulfonato de sódio e corante. Retirada do pó através de equipamento adequado e de acordo com as normas de segurança.

b) Piso de assoalho (sintético): Limpador com cera, totalmente solúvel em água, de aspecto verde, pH=7,5,8,5, sólidos totais=10-11%, composição= carnaúba, parafina, nonilfenol etoxilado, aquil benzeno sulfonato de sódio, corante, fragrância e conservantes, e cera líquida composição = carnaúba, nonil fenol etoxilado, base, ftalatos, pH=7,5,8,5, sólidos, totais = 4,0-4,5%, densidade= 1,0g/ml, totalmente solúvel em água.

c) Piso de mármore: Detergente líquido neutro biodegradável, desengordurante, pH=7,0,8,0, densidade=1,0g/ml, substância ativa=4,0-4,5%, viscosidade ZAHN 2=30 minutos, totalmente solúvel em água, e Multilimpador, desodorizante biodegradável com dupla ação, limpa e perfuma, pH=7,5,8,5, densidade=1,0g/ml, sólidos totais=4,2-4,6%, viscosidade ZAHN 2=10 a 15 segundos.

d) Piso de granito: Detergente líquido neutro biodegradável, desengordurante, pH=7,0-8,0, densidade=1,0g/ml, substância ativa= 4,0-4,5%, viscosidade ZAHN 2=30 minutos, totalmente solúvel em água, e Multilimpador desodorizante, biodegradável com dupla ação, limpa e perfuma, pH=7,5-8,5 densidade=1,0g/ml, sólidos totais=4,2-4,6%, viscosidade ZAHN 2=10 a 15 segundos.

e) Piso de carpete: Limpador líquido e neutro para qualquer cor de tapetes e carpetes, composição=polímero acrílico, lauril ter sulfato de sódio, amida, corante e conservante, pH=7,0-8,0, densidade=1,0g/ml, NV=5,8-6,2% e também aspirador de alta precisão para pó e líquidos.

f) Piso de granilite: Detergente líquido neutro, de elevada viscosidade, com aroma pinho, pH=7,0-8,5, densidade=1,0g/ml, sólidos totais=7,5-8,5%, totalmente solúvel em água, diluição=1,50.

g) Piso de ladrilho: Multilimpador amoniacal, composto de metassilicato de sódio, hidróxido de amônia, ter nonilfenol poliglicólico, óleo pinho e corante, pH=11,0-12,0, totalmente solúvel em água, resina acrílica complexada, alcalis solúvel, pH=8,0-9,0, densidade=1,0g/ml, sólidos totais=14,15%, totalmente solúvel em água, cera acrílica, alto brilho prático, alta resistência ao tráfego, antiderrapante e resistente a detergente.

h) Paredes com pintura: Limpador geral instantâneo, com tenso ativo aniônico biodegradável, composição: ingrediente ativo, tenso ativo não iônico, coadjuvantes, solubilizantes, veículo e perfume.

i) Poltronas de tecido: Detergente líquido de excelente poder de limpeza, para gorduras, sujeiras pesadas e evitar encardimento, pH = solução a 1% = 9,0-10,0, densidade=1,0g/ml, substância ativa=35%, de cor azul.

j) Cortinas: Detergente líquido de excelente poder de limpeza, para gorduras, sujeiras pesadas e evita encardimento, pH = solução a 1% = 9,0-10,0 densidade = 1,0g/ml, substância ativa=35%, de cor azul.

k) Azulejos Multilimpador, biodegradável, aromatizante, para higienização e desinfecção, pH=8,5-9,5, densidade=1,0g/ml, sólidos totais=4,0-4,5%.

l) Área de cozinha: Multilimpador biodegradável, desengordurante e desengraxante, pH=12,5-13,0, densidade = 1,07g/ml, sólidos totais 16,5-17,0%, cor rosa, totalmente solúvel em água.

m) Camarins: Limpador com dupla ação, limpa e perfuma, desodorizante e biodegradável, pH=7,5-8,5, densidade = 1,0g/ml, sólidos totais=4,2-4,6%, viscosidade ZAHN 2=10 a 15 segundos, e emulsão de ceras naturais com brilho, lustrável, pH=7,5-8,5, densidade = 1,0g/ml, sólidos totais=3,0-3,5%, totalmente solúvel em água.

n) Banheiros: Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha interfolhada, desinfetante líquido (todos de primeira qualidade); Detergente líquido neutro, de elevada viscosidade, com aroma pinho totalmente solúvel em água, diluído = 1/50, e limpador a base de pinho, germicida e desinfetante, pH=7,0-8,0, densidade=1,0g/ml, totalmente solúvel em água.

o) Vitraux de vidros: Limpador líquido com amônia, pH=9,0-11,0, densidade =1,0g/ml, aspecto líquido azul, totalmente solúvel em água.

p) Espelhos de vidro: Limpador líquido com amônia, pH = 9,0-11,0, densidade = 1,0g/ml, aspecto líquido azul, totalmente solúvel em água.

q) Lustres: Limpador líquido com amoníaco de excelente poder de limpeza, pH = 12,5-13,5, densidade=1,05g/ml, sólidos totais = 16,5% totalmente solúvel em água, composição = hidróxido de amônio e metasilicato de sódio.

r) Áreas revestidas de madeira: lustrante.

2.4. Quanto aos maquinários e equipamentos

A empresa deverá fornecer todos os equipamentos e maquinários necessários para a limpeza e manutenção do Theatro Pedro II, sendo no mínimo, sem prejuízo de outros, tais como:

- a) 1 máquina high speed (para tratamento do assoalho);
- b) 2 máquinas industriais para lavar piso;
- c) 3 aspiradores de pó industrial;
- d) 2 escadas de alumínio (1 com 5 degraus com patamar e 1 com 7 degraus com patamar);
- e) 1 máquina profissional ou industrial wapp de alta pressão 220 w;
- f) Andaimos completos com travas e piso de metal em toda a área do andaime, com rodas de silicone ou borracha para limpeza geral dos lustres (média de 30m), os mesmos não poderão ter qualquer resíduo de construção e ou outro elemento que comprometa a utilização nas diversas características das dependências do Theatro Pedro II;
- g) Rodo com kit completo para limpeza de vidros, de 40 e 60 cm;
- h) Vassouras de nylon macia;
- i) Sacos para lixo de 60 e 100 litros preto;
- j) Mop p de 40 cm;
- k) Balde 18 litros;
- l) Espanador nylon, de pena e vasculho;
- m) Cabos elástico extensível com 20 metros, 40 metros e 60 metros
- n) Luvas (que atendam as especificações e normas de agentes de limpeza);
- o) Mangueira de 60 metros;
- p) Panos de chumbo e flanelas brancas;
- q) Placas de sinalização de piso molhado;
- r) Pés para lixo;
- s) Papeleiras;
- t) Saboneteiras;

- u) Suportes para papel higiênico;
- v) Toalha de papel extra luxo;
- w) Papel higiênico folha dupla/macio;
- x) Refil de saboneteira de boa qualidade;

Todos os materiais e equipamentos deverão ser fornecidos pela futura contratada em quantidade necessária ao bom funcionamento do Theatro Pedro II, à suas expensas.

Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive custos dos materiais, produtos e equipamentos fornecidos, descritos no Termo de Referência, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimentos dos bens, não cabendo à Fundação Dom Pedro II nenhum custo adicional.

3. Tipo da licitação e remuneração

A licitação deverá ser realizada por menor preço global.

A contraprestação se dará, mensalmente, em valor fixo, por meio de utilização de materiais, equipamentos e manutenção da limpeza e conservação do Theatro Pedro II, a ser atestada pelo fiscal do futuro contrato.

No momento do processo de licitação, as propostas dos licitantes deverão estar acompanhadas de planilha com a decomposição dos custos com a execução do contrato e do lucro almejado, nos moldes do modelo que será constituído do anexo do termo de referência em edital a ser publicado.

4. Responsabilidades e obrigações das partes

4.1. Da contratada

A futura contratada, além das demais obrigações contratuais, se compromete a:

e) efetivar os pagamentos da contratada pelos valores contratados e nos prazos estipulados.

5. Prazos

Os serviços, por se classificarem como de natureza contínua, terão vigência pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

6. Vistoria Técnica

a) É facultada vistoria técnica ao licitante interessado em participar deste Pregão, no período compreendendo a data da publicação do edital até a data limite constante no preâmbulo do *Edital*, nos locais onde poderão ser executados os serviços objeto deste Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente;

b) Não será realizada vistoria técnica sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido;

c) A vistoria técnica poderá ser agendada pelos e-mails, abetarello@pedro2.ribeiraopreto.sp.gov.br e flaraujo@pedro2.ribeiraopreto.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira, em dias úteis no horário das 8h30min às 11h30min e das 14h30min às 16h30min., com Alexandre ou Fabrício;

d) Caso o licitante não queira realizar a vistoria, na forma programada, assumirá total responsabilidade por esse fato e não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas, financeiras ou de outra ordem com a Fundação Dom Pedro II, sendo de responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção;

e) O Theatro Pedro II é um patrimônio tombado, devendo, por isso, as características do prédio serem preservadas, o que sugere-se, previamente, conhecimento e cautela dos colaboradores da futura contratada quando da execução dos serviços de limpeza, em especial o da fachada externa do Theatro, o que pode ser elemento importante para a formação dos preços das propostas.

7. Requisitos para classificação e contratação

7.1 As pretensas licitantes deverão, sob pena de desclassificação, informar, na proposta:

a) o sindicato da qual originou a convenção coletiva utilizada para fins de remuneração dos trabalhadores que serão alocados na execução dos serviços;

b) o regime tributário a que se encontram submetidas.

7.2. Será exigido da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de proposta atualizada com planilha que decomponha os custos diretos e indiretos com a execução do contrato, incluindo o lucro, para aferição da exequibilidade da proposta.

7.3. A contratação dos trabalhadores deverá ocorrer, pela futura contratada, no regime celetista. Por se tratar de demanda previsível, não sazonal e com habitualidade definida, fica vedada a contratação de trabalhadores no regime de contrato intermitente (art. 443, §3º d CLT), de modo a resguardar a Fundação Dom Pedro II quanto à subsidiariedade das obrigações trabalhistas.

7.4. A contratante comunicará a contratada, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, a data em que a ordem de serviço será emitida. Nesse prazo, a contratada deverá, sob pena de rescisão contratual e penalização:

a) apresentar a relação dos trabalhadores contratados, seus registros e contratos de trabalho;

b) apresentar cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA);

c) indicar, para vistoria da contratante, o local em que se encontram todos os materiais e equipamentos necessários à execução do contrato, nas quantidades e condições previstas neste memorial descritivo.

Observações complementares:

A planilha de composição de custos que deverá ser apresentada na proposta atualizada, conforme informações abaixo e tendo por base o modelo apresentado no Anexo IV Planilha Detalhada de Custos e Formação de Preços.

As informações abaixo não são imutáveis e, na medida do necessário, poderão ser adequadas de acordo com o regime tributário e convenção coletiva utilizadas na proposta, observadas as disposições da legislação vigente.

MÓDULO 1 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

- a. Salário base (piso salarial CCT + IPCA acumulado);
- b. Adicional de periculosidade;
- c. Adicional de insalubridade;
- d. Adicional noturno;
- e. Hora noturna adicional;
- f. Adicional de hora extra;
- g. Outros a especificar.

MÓDULO 2 BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

- a. Transporte;
- b. Auxílio refeição;
- c. Vale alimentação;
- d. Auxílio saúde;
- e. Assistência odontológica;
- f. Auxílio Creche;
- g. Benefício spcoal;
- h. PLR;
- i. Outros a especificar.

MÓDULO 3 INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)

- a. Camisetas;
- b. Calças;
- c. Calçado fechado;
- d. Gorro;
- e. Outros a especificar.

Obs.: este módulo pode variar de acordo com a realidade e experi~encia de cada empresa.

MÓDULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1 FGTS, Previdenciários e outras contribuições:

- a. FGTS;
- b. INSS;
- c. Seguro acidente de trabalho (RAT x FAP);
- d. SEBRAE;
- e. SESI ou SESC;
- f. SENAI ou SENAC;
- g. INCRA
- h. Salário educação;
- i. Outros a especificar.

4.2 13º (décimo terceiro) Salário:

- a. 13º Salário;
- b. Adicional de férias;
- c. Incidência dos encargos sociais e trabalhistas sobre o 13º salário;
- d. Outros a especificar;

4.3 Afastamento Maternidade:

- a. Afastamento maternidade;
- b. Incidência dos encargos sociais e trabalhistas sobre o afastamento maternidade;
- c. Outros a especificar.

Obs.: este item pode variar de acordo com a realidade e experi~encia de cada empresa.

4.4 Provisão para rescisão:

- a. Aviso prévio indenizado;
- b. Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado;
- c. Multa do FGTS e contribuições sociais s/ aviso prévio indenizado;
- d. Aviso prévio trabalhado;
- e. Incidência dos encargos sociais e trabalhistas s/aviso prévio trabalhado;
- f. Multa do FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado;
- g. Outros a especificar;

Obs.: este item pode variar de acordo com a realidade e experiência de cada empresa.

4.5 Custo de Reposição do Profissional Ausente:

- a. Férias e terço constitucional de férias;
- b. Ausência por doença;
- c. Licença paternidade;
- d. Ausência por acidente de trabalho;
- e. Afastamento maternidade;
- f. Substituto outras ausências;
- g. Incidência dos encargos sociais e trabalhistas sobre o custo da reposição;
- h. Outros a especificar.

Obs.: este item pode variar de acordo com a realidade e experiência de cada empresa.

MÓDULO 5 CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO EMPRESA

- A. Custos indiretos;
- B. Lucro;
- C. Tributos;
 - C.1. Tributos Federais (especificar);
 - C.1.1. PIS (regime acumulativo);
 - C.1.2. COFINS (regime cumulativo);
 - C.2. Tributos Estaduais (especificar);
 - C.3. Tributos Municipais (especificar);
 - C.3.1. ISSQN;
 - C.4. Outros Tributos (especificar)

ANEXO III

DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023 (Sistema Compras.gov - Pregão Eletrônico nº 747/2023)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., **DECLARA sob as penas da Lei**

a) que os documentos apresentados por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br) são autênticos aos originais (caso apresente algum documento sem autenticação digital).

b) que cumpre as normas regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como, as normas relativas à defesa do meio ambiente, na forma da Lei.

c) que possui disponibilidade de maquinários/equipamentos e pessoal considerados essenciais ao cumprimento do objeto da licitação;

d) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

e) que se compromete a não efetuar contratação de trabalhadores no regime de contrato intermitente.

Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome Completo, RG nº e CPF nº

ANEXO IV

PLANILHA DETALHADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- A. Esta planilha é constituída por módulos, submódulos, e quadros resumos. Os módulos agrupam itens de custo de mesma natureza ou que, de algum modo, estejam relacionados entre si. Os submódulos agregam itens que compõem o módulo. Os quadros resumos agrupam os módulos.
- B. Os módulos que compõem a planilha são os seguintes:

Módulo 1 – Composição da Remuneração;

É composto pelo salário normativo da categoria profissional vigente para cada Estado, acrescido dos adicionais previstos em lei ou em acordo, convenção ou dissídio coletivo.

Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários;

Custos relativos aos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos, convenções coletivas e sentenças normativas em dissídios coletivos, tais como, transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez e funeral, entre outros.

Módulo 3 – Insumos diversos;

Composto pelos custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas; e

Composto pelos submódulos: Encargos Previdenciários, FGTS, 13º Salário, Adicional de Férias, Afastamento Maternidade e Rescisão e Custo do Profissional Ausente. São os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação.

Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

Corresponde aos dispêndios referentes a custos indiretos, tributos e lucro.

- c. Esta planilha não é peça imutável e, na medida do necessário, será atualizada para atender às alterações da legislação e recomendações do Tribunal de Contas da União - TCU, Tribunal Superior do Trabalho – TST, entre outros.

Módulo 1 – Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração:		

Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)

A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de benefícios mensais e diários:		

Módulo 3 – Insumos diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de Insumos Diversos:		

Módulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS		%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho40		
H	SEBRAE		
Total de Encargos previdenciários e FGTS:			

Módulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal:		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
Total de Insumos Diversos:		

Módulo 4.3 – Afastamento Maternidade		Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total de Afastamento Maternidade:		

Módulo 4.4 – Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS s/aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado	
Total de Provisão para Rescisão:		

Módulo 4.5 – Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	

D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal:		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	
Total da Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente:		

Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	13º Salário + Adicional de Férias	
4.2	Encargos Previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento Maternidade	
4.4	Custo de Rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas		

Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro.		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
B1	Tributos Federais (especificar)		
B2	Tributos Estaduais (especificar)		
B3	Tributos Municipais (especificar)		
B4	Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro:			

Quadro-demonstrativo – Complemento dos serviços da C.B.O.		Preço mensal do posto	Nº de postos	Subtotal (R\$)
A	I- Serviço 1 (indicar)			
B	Serviço 2 (Indicar)			
C	Serviço 3 (Indicar)			
D	Serviço 4 (Indicar)			
E	Serviço.....(Indicar)			
F	Outras (especificar)			
Total de dos serviços				

O quadro-resumo do Custo por empregado consolida os valores obtidos em cada módulo compondo, por sua vez, o custo da mão de obra por empregado vinculada à execução contratual.

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros).	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D):		
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor total por empregado:		

Quadro-resumo – Valor Mensal dos Serviços

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I- Serviço 1 (indicar)					
II- Serviço 2 (indicar)					
...- Serviço .. (indicar)					
Valor mensal dos serviços (I + II + III + ...)					

Quadro-demonstrativo – Valor Global da Proposta		Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor total por Lote da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato)	

Deverá, sob pena de desclassificação, informar:

- o sindicato da qual originou a convenção coletiva utilizada para fins de remuneração dos trabalhadores que serão alocados na execução dos serviços;
- o regime tributário a que a empresa se encontra submetida.