



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 94/2024

1 - DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente processo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVERSOS SERVIÇOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE QUÍMICOS DE PRAGAS URBANAS, COM SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, TERMONEBULIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO; LIMPEZA E VISTORIA DE CAIXAS D'ÁGUA; LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA DE DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS. OS SERVIÇOS DESCRITOS COMPREENDEM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, PODENDO INCLUIR GALERIAS DE ESGOTO E RUAS DO MUNICÍPIO, DE TODO PERÍMETRO URBANO, COM DESCRIÇÃO CONFORME O ANEXO I E II DESTE DOCUMENTO.**, com base no artigo 75, II da Lei 14.133/2021, para atender as necessidades, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e anexo.

1.2- Faz parte integrante deste termo de referência, seus anexos, modelo de proposta de preços, aviso de recebimento de propostas adicionais para dispensa de licitação, independentemente de transcrição.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1- Conforme descrito no anexo I.

3.- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado diretamente, dispensando-a, em sua forma não eletrônica, nos termos do artigo 176, inciso II.

3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto pela empresa.

4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

4.1- Conforme descrito no anexo I, que compõe este documento.

5. DA ESCOLHA DO MÉTODO DE AFERIÇÃO DE PREÇOS (PESQUISAS DE PREÇOS) E AJUSTE

5.1- Considerando os argumentos expostos na justificativa deste documento, e por se tratar de serviços comuns a diversos âmbitos da administração municipal, foram realizadas três pesquisas de preços de mercado, conforme art 23, inciso IV, da lei federal 14.133/2021. A escolha dos fornecedores se baseou nos prestadores de serviços já habituais do município para serviços similares ao objeto, em processos licitatórios e contratações diretas anteriores e/ou regionalidade. Além disso, poderão ser obtidos valores de contratados obtidos pela administração pública, por meio de divulgação na rede mundial de computadores e outros diretamente no portal nacional de contratações públicas, conforme artigo 23, parágrafo primeiro, incisos I e II, e que serão anexadas ao processo licitatório e servirão de parâmetro máximo e mínimo para os valores obtidos.

5.2- Visando ampliar a competitividade e possibilitar ao município melhores condições de contratação, é proposto o atendimento ao artigo 75, parágrafo terceiro, para obtenção de propostas adicionais:

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

5.3- Como método de parametrização de preços de mercado neste processo, serão utilizados, prioritariamente no processo as pesquisas de mercado realizado pelo setor requerente e as eventuais pesquisas adicionais obtidas através do artigo 75, parágrafo 3º, sendo posteriormente escolhida a de menor valor global, em cada lote. Os demais valores anexos serão utilizados em conjunto aos citados como referências para estabelecer valores máximos e mínimos visando demonstrar as melhores condições de contratação para administração.

5.3.1- Os valores das propostas existentes no processo administrativo, que serviram de base de fundamentação deste procedimento de recebimento de propostas adicionais não serão disponibilizados durante o andamento do processo de recebimento de propostas adicionais sob nenhuma circunstância aos possíveis novos proponentes, tendo em vista a manutenção da isonomia entre os fornecedores. Após o encerramento do prazo disposto para recebimento das propostas adicionais, todas ficarão à disposição dos interessados.

5.4- Este procedimento gerará ao seu final, entre as partes, um contrato com validade de 12 (doze) meses, como forma de ajuste concomitante ao empenho proporcional ao exercício em questão. Os termos contratuais, serão os regidos pela lei 14.133/2021.

6- RECEBIMENTO, PREENCHIMENTO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

6.1- Caberá ao fornecedor proponente certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, conforme disposto no AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo fixado no documento supramencionado.

6.2- A proposta comercial deve ser preferencialmente preenchida a máquina ou impressa e apresentada devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

6.2.1 Propostas que sejam preenchidas com escrita à mão deverá ser feita de modo legível e sem rasuras, com caneta azul ou preta e devidamente assinada pelo representante legal.

6.2.2- Para composição do valor da proposta, o proponente deve se ater ao custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem ou combustível) e outras despesas decorrentes do traslado, além dos custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação da proposta incluindo: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, etc.

6.3- As propostas deverão ser preenchidas impreterivelmente contendo todas as INFORMAÇÕES DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DESTE PROCESSO E DISPONÍVEL EM CONJUNTO A ESTE DOCUMENTO E AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO. **As propostas que não possuírem as informações mínimas do modelo de proposta, serão desclassificadas.**

6.4- Os preenchimentos dos valores deverão ser por LOTE, podendo a empresa optar por quanto lotes for apta a executar, multiplicada pelas quantidades dos mesmos, com seu correspondente valor total, descritos no termo de referência e modelo de proposta. Em caso de divergência do valor total do LOTE na relação quantidade e valor unitário, prevalecerá o valor correspondente ao **valor unitário x quantidade.**

6.5- Ao término da proposta deverá ser inserido, conforme modelo de proposta, o valor global/total dos itens, CONTUDO O JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO **SERÁ POR VALOR GLOBAL POR CADA LOTE.**



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



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

6.7- Após a finalização do prazo para apresentação das propostas, constantes no AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, as mesmas se juntarão as demais pesquisas de preços existentes no processo, para julgamento pelo **VALOR GLOBAL POR CADA LOTE**.

6.7.1 As propostas que alterarem o descritivo, quantidade, não apresentarem as informações mínimas dos ANEXOS I e II deste documento, apresentarem rasuras ou escrita ilegível serão desclassificadas.

6.7.2- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

6.7.2.1 – As empresas que desejarem usufruir dos direitos da Lei Complementar nº 123/06, deverão utilizar o modelo de **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o **modelo anexo- ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS** deste documento.

6.7.2.1.1 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.7.1.1 deste documento implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

6.7.3 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á segundo art. 60 da lei 14.133/2021.

6.8- Somente para fins de contratação a empresa deverá apresentar documentação de habilitação, segundo a lei 14.133/2021, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, podendo ser prorrogado, desde que atendido o interesse da Administração:

6.8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA – conforme o caso:

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

b) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

6.8.2- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

III. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões;

IV. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais prevista nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único, do artigo 11 da Lei nº. 8.212 de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- V.** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- VI.** Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VII.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- VIII.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, conforme a Lei nº. 12.440, Art. 642-A de 07 de julho de 2011.

6.8.3- HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.8.3.1- **Conforme descrito no Anexo I, ITEM 13, para cada lote.**

6.8.4- HABILITAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

6.8.4.1- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.8.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração unificada, assinada e em papel timbrado da empresa (anexo IV);
- b) Ficha dados fornecedor- contratação direta, assinada e em papel timbrado da empresa (anexo V);

7 – DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

7.1 – O prazo para prestação de serviços será de 12 (doze) meses, da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei federal 14.133/2021.

7.1.1- O reajuste dos preços dos serviços se ocorrer, do futuro contrato, se ocorrer, será impreterivelmente, após um ano, no mês da assinatura do contrato, segundo índice Geral de Preços da Fundação Getúlio Vargas- IGP- M, ou outro que vier a o substituir.

7.1.2. A execução do futuro contrato administrativo, assim como seus termos serão de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

7.2 – O serviço prestado deverá estar em acordo com o termo de referência e proposta apresentada.

7.3- Os serviços de cada lote serão prestados conforme relação constante no anexo II, mediante solicitação de cada setor, sua demanda e visando a manutenção das atividades laborais de cada órgão.

7.3- A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS rejeitará, no todo ou em parte a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas, notificando a CONTRATADA, para que forneça ou corrija os serviços prestados no prazo de 01 (um) dia útil, com direito a ampla defesa e sob pena das punições previstas na lei 14.133/2021 e demais legislações cabíveis.

8– CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 – A prestação de serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor na qualidade de fiscal e gestor do futuro contrato administrativo em conformidade com os ditames da lei 14.133/2021, que se responsabilizará entre outras atribuições:

8.1.1. – Conferência e Avaliação do serviço prestado;

8.1.2. – Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência e proposta apresentada;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



8.1.3. – Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas;

8.1.4. – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3- Notificar, formalmente à futura Contratada em decorrência de quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, propensos a expor o Município em prejuízos ou em decorrência de sanções impostas pela fiscalização, objetivando providências corretivas em tempo hábil.

8.4- Disponibilizar espaço físico e acesso livre a todos os arquivos para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

8.5- Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no contrato administrativo, através da Tesouraria do Município, objeto de depósito bancário em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

9 - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a contar da entrega da entrega da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização designada pelo município.

9.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida perante serviços prestados, descrito este Termo de Referência e demais documentos do processo correlato;

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.5. Não produziu os resultados acordados;

9.6. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.7. Deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade inferior à demandada.

9.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

9.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

9.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta eventual suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- 9.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto à situação fiscal;
- 9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber;
- 9.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

10- DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1- As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

GABINETE DO PREFEITO/ GABINETE/ MANUTENÇÃO DO GABINETE/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-GERAL FICHA 030.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/FUNDO MUN. CRIANÇA E ADOLESCENTE/ MANUT SERV FUN MUN C E ADOLES/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA /ASSITENCIA SOCIAL –GERAL FICHA 244.

DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO, CULT. ESPORTES/ EDUCAÇÃO FISICA E DESPORTOS/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA /GERAL FICHA 158.

SETOR OBRAS SERV MUNICIPAIS/ RUAS E AVENIDAS/MANUT. SERVICOS RUAS AVENIDAS/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA/GERAL- FICHA 091.

COORD AGRICULTURA E ABA/ AGRICULTURA/MECANIZAÇÃO AGRICOLA/ MANUT SERVIÇOS AGRICULTURA/3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA/GERAL- FICHA 217.

SETOR OBRAS SERV MUNICIPAIS/PRAÇAS, PARQUES E JARDINS/MANUT SERVIÇOS PRAÇAS PARQUES E JARDINS/3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA/GERAL- FICHA 106.

SETOR OBRAS SERV MUNICIPAIS/SERML/MANUT SERV ROD MUNICIPAL/3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA/GERAL- FICHA 117.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE/ FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE/ MANUT SERVIÇOS DE SAUDE/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA/SECRETARIA DA SAUDE. FICHA 196

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE/MANUT SERVIÇOS SAUDE/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA/ FICHA 197.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL/ MANUT FUNDO DE ASSIST SOCIAL/3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA- GERAL FICHA 230.

GABINETE DO PREFEITO/ FUNDO SOCIAL SOLIDARIEDADE/ MANUT SERV FD SOCIAL SOLIDAR/3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-GERAL- FICHA 040.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL/FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST SOCIAL/ MANUT FUNDO DE ASSIST SOCIAL/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA/TRANFERENCIA DO FNAS-



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



FICHA 232.

DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES/ ENSINO 1 GRAU- I EDUCAÇÃO/ ENSINO REGULAR/ MANUT SERV ENSINO 1 GRAU/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA- ENSINO FUNDAMENTAL CONVENIOS ENTIDADES- FICHA 142.

DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTES/ ENSINO PRE ESCOLAR/ EDUCAÇÃO PRE ESCOLAR/ MANUT SERV PRE ESCOLAR/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA/ EDUCAÇÃO INFANTIL- CONVENIOS/ENTIDADES. FICHA 129

11- PROTEÇÃO DE DADOS- LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

11.1- A Licitante/empresa proponente se compromete a:

a) Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;

b) Seguir as instruções recebidas da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP em relação

ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;

c) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP;

d) A Licitante deverá notificar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP em 24 (vinte e quatro) horas de:

d1) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais;

d2) qualquer descumprimento das obrigações relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e

d3) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da Licitante;

d4) Auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

12 - DAS SANÇÕES

12.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ficará sujeita a sanção prevista no artigo 156, da Lei nº. 14.133/2021.

12.2 – A licitante está sujeita às sanções estipuladas na Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais nela estabelecidas.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança.

13.2.- Os documentos para habilitação da empresa vencedora que desejem ser apresentados para autenticação deverão ser feitos por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório legalmente competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Agente de contratação ou por um dos membros da Equipe de apoio no ato de sua apresentação, nas dependências da Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



13.3- A empresa não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações das obrigações assumidas as obrigações, o desconhecimento das condições para participação deste processo.

13.4- A administração municipal poderá revogar este procedimento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.5- A administração municipal poderá anular este procedimento, em todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade de ofício ou provocado.

13.6- A anulação deste procedimento, não gera direito a indenização.

13.7- Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e fundamentado, aceito pela administração municipal.

13.8- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 6.8.4.1, que será de 60 (sessenta) dias.

13.9 Esta contratação direta será realizada com as condições estabelecidas neste termo de referência, e seus anexos, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos Decretos Municipais nº. 2.209/2024; 2.211/2024; 2214/2024, 2215/2024 e 2217/2024, e demais legislações pertinentes ao objeto. Os decretos municipais P citados neste documento podem ser obtidos a qualquer tempo no Diário oficial do município de Lucianópolis/SP, edição 175, de 15/02/2024 (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/lucianopolis>).

13.10- Os horários citados neste documento e seus anexos referem-se para todos os fins de direito ao horário de BRASÍLIA/DF.

13.11- O resultado final da futura dispensa de licitação, oriunda deste processo, será divulgado no DOM – Diário Oficial do Município de Lucianópolis, na forma de ratificação e extrato de contrato, se houver. Os demais atos que se fizerem necessários, deste processo administrativo serão disponibilizados no site do município, www.lucianopolis.sp.gov.br, aba licitações.

Lucianópolis, 11 de SETEMBRO de 2024

**HUMBERTO ZANINOTO MALDONADO
PREFEITO MUNICIPAL**



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

ANEXO I- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / LOTE



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 94/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVERSOS SERVIÇOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE QUÍMICOS DE PRAGAS URBANAS, COM SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, TERMONEBULIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO; LIMPEZA E VISTORIA DE CAIXAS D'ÁGUA; LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA DE DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS. OS SERVIÇOS DESCRITOS COMPREENDEM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, PODENDO INCLUIR GALERIAS DE ESGOTO E RUAS DO MUNICÍPIO, DE TODO PERÍMETRO URBANO, COM DESCRIÇÃO CONFORME O ANEXO I E II DESTE DOCUMENTO.

1- JUSTIFICATIVA POR TIPAGEM EM LOTE:

- a) A opção pelo agrupamento do objeto desta contratação baseia-se na conveniência, economia na gestão, inter-relação entre serviços, e melhor gerenciamento e controle na execução do objeto. O procedimento efetuado por meio de lotes únicos acarretará uma maior racionalização quanto ao número de contratos que poderão advir do processo licitatório, evitando que suas gestões e fiscalizações demandem elevado número de servidores, fato que, por si só, representaria economicidade, no momento em que haveria necessidade de grande disponibilização do tempo laboral dos referidos servidores.
- b) A disputa por lote único evitará ainda que licitantes vençam apenas um item, causando desinteresse na execução do serviço, e venha desistir do item, mesmo tendo conhecimento das penalidades a serem impostas, ou ainda, podem realizar uma execução precária, que pode resultar em falta de interesse no aditamento do contrato, sendo que tal situação poderia causar prejuízo para a Administração, pois uma nova licitação deverá ser concretizada apenas para aquele item.
- c) Ademais, pelo tipo de contratação, por demanda conforme a necessidade, pode acontecer que determinados itens da relação não seja efetivamente utilizado durante a execução do objeto, logo, trata-se de outro fundamento que seguramente reforça o desinteresse por parte das empresas, caso o julgamento fosse por item.
- d) Reforça ainda mais nossas justificativas para manter o julgamento por lote o fato do valor do contrato ser de pequena monta.
- e) Por fim, outra relevante vantagem do julgamento por lote é a economia em escala.

1.1. Subcontratação: Não é permitida a subcontratação, sem a anuência expressa e formal da CONTRATANTE.

1.2 Tipo de objeto: Os produtos a serem contratados, bem como os insumos a serem fornecidos, se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação.

2 -JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO DE BENS/MATERIAIS/SERVIÇOS

Faz-se necessário manter as unidades devidamente equipadas para melhor atender ao cidadão, o que compreende a garantia do contínuo fornecimento ambientes salubres e seguros. A finalidade maior é propiciar que todos os departamentos públicos, ruas e avenidas, tenham um ambiente mais sadio para os frequentadores em geral. Portanto, o combate de pragas amparado por uma empresa especializada que conhece profundamente seus hábitos e as causas de sua proliferação é a melhor maneira de evitar danos à saúde e a proliferação de vírus, ainda mais em tempos de pandemia, como a vivenciada nos dias atuais.

Para tanto, faz-se ciência da obrigatoriedade de realizar processo de Dispensa para as próximas execuções dos diversos serviços objeto deste processo, tendo em vista que tratam-se de fundamentais a segurança e saúde pública, envolvendo assim todos os setores da Administração. Neste norte, é notório que nos procedimentos de dispensa, não existe a obrigatoriedade de cumprimento de todas as etapas formalizadas na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que são



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



fundamentais em um procedimento normal de licitação. Mesmo assim, devemos atentar para os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa impostos à Administração Pública, conforme ensina Antônio Roque Citadini:

Conquanto esteja desobrigado de cumprir tais etapas formais, não estará o administrador desobrigado da obediência aos princípios básicos da contratação impostos à Administração Pública. Assim, será sempre cobrada ao administrador a estrita obediência aos princípios: da legalidade (a dispensa deverá ser prevista em lei e não fruto de artimanha do administrador para eliminar a disputa); da impessoalidade (a contratação direta, ainda que prevista, não deverá ser objeto de protecionismo a um ou outro fornecedor); da moralidade (a não realização das etapas de licitação não elimina a preocupação com o gasto parcimonioso dos recursos públicos, que deve nortear a ação do administrador); da igualdade (a contratação direta não significa o estabelecimento de privilégio de um ou outro ente privado perante a Administração); da publicidade (embora restrita, a contratação direta não será clandestina ou inacessível, de modo que venha a impedir que dela conheçam os outros fornecedores, bem como os cidadãos em geral); e da probidade administrativa (que é o zelo com que a Administração deve agir ao contratar obras, serviços ou compras)".

Dentro destes princípios é que deve se nortear o presente processo de contratação direta pela modalidade de dispensa de licitação, sendo que todos os esforços para se obter um valor justo e uma empresa idônea foram observados.

Assim exposto, encaminho solicitação de pesquisas de preços e o termo de referência anexo, referente aos serviços realizadas por mim Diretor da Vigilância Sanitária, Senhor Sidineis Ribeiro da Silva, em conjunto aos diretores/chefes dos setores: Departamento Municipal de Saúde, Departamento de Educação, Cultura e Esportes, SERML, Gabinete e Departamento Municipal de Assistência Social.

3- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/INSUMOS :

CONSTA NESTE DOCUMENTO ANEXO II- TABELA 1 COM RELAÇÃO, DOS ENDEREÇOS, ÁREAS EM METROS QUADRADOS E DEMAIS DESCRIÇÕES PERTINENTES, PARA PRECIFICAÇÃO.

AS MARCAS E MODELOS ABAIXO CITADAS, SERVEM PARA PARAMETRIZAR OS PRODUTOS/SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA AS ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO, SENDO ACEITOS QUAISQUER PRODUTOS/INSUMOS, DESDE QUE ATENDAM AOS EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS CITADOS, E AOS PADRÕES DE QUALIDADE E SEGURANÇA MÍNIMOS EXIGIDOS E ESTABELECIDOS POR LEI E NESTE DOCUMENTO.

OS SERVIÇOS DEVEM SER EXECUTADO DE MODO A, PREFERENCIALMENTE, NÃO INTERROMPER AS ATIVIDADES DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.

a) LOTE 1: SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, NEBULIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO- SERVIÇO SEMESTRAL- 2 VEZES AO ANO.

Dedetização – Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de no mínimo: baratas, aranhas, escorpião, formigas, pulgas, carrapatos, mariposas, moscas, lagartas, borrachudos, mosquitos pólvora, mosquitos e larvas do mosquito da dengue. Equipe formada por agentes de controle vetores, trabalhando sob a orientação e responsabilidade de um responsável técnico, na aplicação de produtos domissanitários. Com o fornecimento de inseticida, devidamente regulamentado pela ANVISA (Agencia Nacional de Vigilância Sanitária), o produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde, e fornecimento de mão de obra. **Com garantia mínima de 6 (seis) meses.**

Sanitização: serviços de sanitização, limpeza e conservação: controle através de pulverização e nebulização de solução química adequada aos ambientes e aprovadas e autorizado pelos órgãos competentes, através de técnicas para área externa e nebulização e pulverização (áreas internas) em todas as áreas consideradas necessárias e possíveis para utilização das duas técnicas, para atender às demandas. A Sanitização é um processo de descontaminação de ambientes e superfícies, que reduz de modo significativo a quantidade de microrganismos, de modo que a superfície e/ou ambiente tratado se torne seguro, utilizando sanificantes, previamente testados e aprovados quanto à efetividade contra as principais categorias de



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Lucianópolis
Minha, sua, de todos nós!
ADM . 2021 - 2024

microrganismos que podem causar danos à saúde. O Serviço deverá ao final gerar o extermínio mínimo de mofo, fungos, ácaros, bactérias e vírus. **Garantia mínima de (um) dia.**

Termonebulização: Processo de termonebulização, usando um desinfetante de amplo espectro, aprovadas e autorizado pelos órgãos competentes com recurso a equipamento de termonebulização que produz uma névoa para garantir adequada impregnação dos espaços, de forma a envolver o ambiente e aderir em todas as superfícies. A solução química é dispersa gotículas ultrafinas que ficam no ar, e assentam nas superfícies lentamente, resultando numa aplicação que não precise ser limpa manualmente ou mecanizada. Serviço indicado principalmente para controlar infestações de insetos voadores, onde através do equipamento termonebulizador, é liberada névoa densa (fumacê) de produto em todo o ambiente, eliminando e desalojando as pragas com rapidez. Sendo método versátil e eficaz que pode ser usado tanto em infestações específicas de mosquitos e moscas, como também, para outras pragas como aranhas, traças, baratas entre outras. **Garantia mínima de (um) dia.**

Desratização: Desratização é o serviço específico para acabar com uma infestação de ratos. O tratamento de desratização é feito em um determinado local de acordo com o diagnóstico e que haja essa análise para identificação da espécie e nível da infestação. A principal forma é através da desratização química, com produtos legalmente autorizados pelos órgãos competentes, que garantam uma eliminação eficaz de roedores.

Controle contra roedores em geral (ratazanas, camundongos e ratos de telhado – rato preto) através da aplicação de iscas venenosas e pó de contato à base de produtos autorizados e com registro no Ministério da Saúde da seguinte forma:

Por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas dos locais mencionados acima;

Esses dispositivos deverão proteger as iscas raticidas e intempéries, evitar que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas);

O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

Poderão ser utilizados quaisquer outros meios ou métodos de desratização, desde que atendendo a legislação vigente, com produtos autorizados pelos órgãos competentes e que sigam os mesmos princípios de qualidade, segurança, garantia e eficácia deste termo de referência.

Validade mínima: 06 (SEIS) MESES.

Os serviços de **desratização e dedetização** do lote serão realizados por até 2 (duas) vezes em cada endereço abaixo, conforme garantia mínima, no prazo de 12 meses da contratação.

Os serviços de **sanitização e termonebulização** do lote serão realizados em conjunto aos de desratização e dedetização, porém suas validades mínimas são de 1 (um) dia.

Assim serão realizados todos os serviços do lote por até 2 (duas) vezes em cada endereço abaixo, conforme garantia mínima, no prazo de 12 meses da contratação.

Após a realização dos serviços de dedetização, a empresa deverá entregar documento/ certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados.

Durante o período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas (conforme cada serviço do lote 1), devendo quando for o caso refazer os serviços, sem quaisquer cobranças ou demais ônus adicionais a contratante.

A.1) LOCAIS DE EXECUÇÃO- DESRATIZAÇÃO, DEDETIZAÇÃO, SANITIZAÇÃO E TERMONEBULIZAÇÃO- CONFORME DESCRIÇÕES DO ANEXO II- TABELA 1 (QUE COMPÕE ESTE DOCUMENTO)

b) LOTE 02: LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE CAIXA DE GORDURA –SERVIÇO SEMESTRAL (2 VEZES AO ANO)



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Lucianópolis
Minha, sua, de todos nós!
ADM . 2021 - 2024

Deverão ser executados os serviços de desentupimento (se houver), em raio de até **1,5 m (um metro e meio)** do centro da caixa de gordura, contendo limpeza, raspagem e sucção de resíduos, inclusive fazendo dedetização em toda a caixa de gordura. Onde os resíduos succionados serão transportados para o destino final em local autorizado pelo órgão ambiental e respeitando todas as normas vigentes. Deverá ter aplicação de larvicidas biológicos ou químicos, nas caixas de gordura, evitando a proliferação de insetos dentro das caixas e dos encanamentos de esgoto. O material deverá ser devidamente regulamentado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), o produto também deverá ter Registro no Ministério da Saúde, sendo os serviços com fornecimento de mão de obra. **Com Garantia de 06 (seis) meses.**

Caso o processo de manutenção supramencionada, não seja suficiente, em até 1,5 m (um metro e meio) do centro da caixa de gordura, será de responsabilidade exclusiva da contratante os serviços e expensas necessários.

Após os serviços o local deve ser fechado e lacrado, **nas mesmas condições iniciais encontradas.**

O serviço será realizado por até 2 (duas) vezes em cada endereço abaixo, conforme garantia mínima, no prazo de 12 meses da contratação.

Durante o período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir os serviços do lote 2, devendo quando for o caso refazer ou corrigir falhas que sejam de sua responsabilidade, sem quaisquer cobranças ou demais ônus adicionais a contratante.

b.1) LOCAIS DE EXECUÇÃO- LIMPEZA E MANUTENÇÃO- DE CAIXA DE GORDURA:

1-EMEI ANGELO MARQUES SABADIN- 0,80X0,80X1,00M (COMPRIMENTO X LARGURA X PROFUNDIDADE) - 0,64 M³ - VOLUME;

2-EMEF JURANDIR FERREIRA- 0,80X0,80X1,00M (COMPRIMENTO X LARGURA X PROFUNDIDADE) - 0,64 M³ - VOLUME;

3-CRECHE MARIA PIOVESAN BIM- 0,80X0,80X1,00M (COMPRIMENTO X LARGURA X PROFUNDIDADE) - 0,64 M³ - VOLUME;

4- CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO- CCI- 0,80X0,80X1,00M (COMPRIMENTO X LARGURA X PROFUNDIDADE) - 0,64 M³ - VOLUME.

C) LOTE 03- SERVIÇO DE LIMPEZA E VISTORIA DE CAIXA DE D'ÁGUA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de caixas de água (reservatórios) potável em todas as unidades descritas abaixo. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para execução dos serviços, bem como valores separados por unidades / endereço dos imóveis. Serviço deverá ser realizado com produto que não deixe odor nem gosto na água, devidamente autorizado pelos órgãos competentes para tais finalidades, manutenção da potabilidade da água, de modo a eliminar resíduos e impurezas nas torneiras e bebedouros, **E EMITIR LAUDO FOTOGRÁFICO ANTES E DEPOIS DA LIMPEZA QUE DEMONSTRE EFETIVAMENTE O LOCAL EXECUTADO,** e emissão de laudos certificando a validade e todos os procedimentos dos serviços realizados. Deverá ser realizado em dia e horário a ser definido de forma a atender as necessidades e especificidades de cada órgão público. A validade mínima deve ser de seis meses a contar da data da execução. O processo consiste na higienização da caixa com segurança e o mínimo de desperdício de água, através de: esgotamento total das caixas de água; limpeza e retirada de detritos que se acumulam; escovação interna dos reservatórios; desinfecção de piso, paredes e tubulações com produto específico, autorizado pelos órgãos competentes; lavagem final (enxágue) do piso e paredes; e vistoria geral de boias, registros e válvulas. **Com Garantia de 06 (SEIS) meses.**

O serviço será realizado por até 2 (duas) vezes em cada endereço abaixo, conforme garantia mínima, no prazo de 12 meses da contratação.

Após a finalização dos serviços de limpeza e manutenção das caixas d'água será aguardado, para fins de garantia dos



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Lucianópolis
Minha, sua, de todos nós!
ADM . 2021 - 2024

serviços prestados, prazo de até 5 (cinco) dias para verificação de uso, tendo em vista possíveis falhas na execução. Em caso de problemas, a empresa será comunicada a corrigir imediatamente, a contar da notificação, sob suas expensas. O prazo de correção imediato (máximo de 1 dia), se faz necessário, pelo fato de ser sistema essencial e atender prédios públicos, com atendimento à população. Em caso de não atendimento, a empresa terá o pagamento do serviço suspenso/indeferido até a regularização, podendo ser cancelado/parcialmente e suspenso ficando ainda sujeita as demais penalidades previstas na lei 14.133/2021.

Durante o período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir os serviços do lote 2, devendo quando for o caso refazer ou corrigir falhas que sejam de sua responsabilidade, sem quaisquer cobranças ou demais ônus adicionais a contratante.

c.1) SETORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1- DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE 1- EMEI ANGELO MARQUES SABADIN → 03 (três) caixas d'água com capacidade de 1.000 litros cada de POLIETILENO.

UNIDADE 2- EMEF JURANDIR FERREIRA → 01 (uma) caixa d'Água tipo taça, em aço carbono, com capacidade de 16.000 litros, CONFORME IMAGEM e 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 litro em material de POLIETILENO.



UNIDADE 3- CRECHE MARIA PIOVESAN BIM → 01 (uma) caixa d'água tipo torre, em anéis de concreto, CONFORME IMAGEM, com capacidade de 20.000 litros.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



UNIDADE 4- GINASIO DE ESPORTES ALFONSO RIVABEN- 01 (UMA) CAIXA D'AGUA (RESERVATORIO) DE 1000 (MIL) LITROS DE AMIANTO;

UNIDADE 5- CAMPO FUTEBOL SOCIETY- 01 (UMA) CAIXA D'AGUA (RESERVATORIO) DE 1000 (MIL) LITROS DE POLIETILENO;

UNIDADE 6- GINASIO ESPORTES DA PRAÇA DA BIBLIA- 04 (QUATRO) CAIXAS D'AGUA (RESERVATORIO) DE 1000 (MIL) LITROS DE POLIETILENO;

UNIDADE 7- PISCINA PÚBLICA MUNICIPAL- 01 (UMA) CAIXA D'AGUA (RESERVATORIO) DE 1000 (MIL) LITROS DE POLIETILENO;

2- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

→ DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL, CRAS E CONSELHO TUTELAR- 03 (três) caixas d'água com capacidade de 1.000 litros cada de POLIETILENO. e 2 (duas) caixas d'água de 500 Litros cada de amianto.

→ PROJETO CEL- 3 (tres) caixas d'água de 500 Litros cada de amianto.

→ FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE- 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 litros de POLIETILENO;

→CENTRO COMUNITÁRIO- PRAÇA DA BIBLIA- 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1000 litros de POLIETILENO;

→CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO- CCI- 03 (três) caixas d'água com capacidade de 1.000 litros cada de POLIETILENO.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



3- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE

- **ACADEMIA DA SAUDE**- 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 litros de POLIETILENO.,
- **DEPARTAMENTO DE SAUDE (2 BLOCOS)**- 02 (DUAS) caixas d'água com capacidade de 500 litros cada de amianto; 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 litros de amianto; 02 (DUAS) caixas d'água com capacidade de 1.000 litros cada de POLIETILENO e 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 litros cada de POLIETILENO.
- **FARMACIA MUNICIPAL "SEBASTIAO BISSI"**- 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 litros de POLIETILENO.
- **UBS "LAURO BORGES"** - 04 (QUATRO) caixas d'água com capacidade de 1.000 litros cada de POLIETILENO.

4- SERML

- **GARAGEM MUNICIPAL**- 02 (DUAS) caixas d'água com capacidade de 1.000 litros de amianto e 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 1.000 litros de polietileno.

5- GABINETE

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANOPOLIS (NOVO PAÇO MUNICI-** 02 (duas) caixas d'água com capacidade de 1.000 litros cada de POLIETILENO.
- **ANTIGO PRÉDIO-ACESSA SÃO PAULO**- 01 (uma) caixa d'água com capacidade de 500 litros de amianto.

4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Todos os produtos utilizados na prestação dos serviços deverão ser devidamente registrados e autorizados pela agência nacional da vigilância sanitária –ANVISA, ou ter certificação no INMETRO, no que couber, dentro da legislação vigente, de maneira que garantam a eficácia de controle de efetividade, além, de segurança para os funcionários da empresa CONTRATADA, os servidores da CONTRATANTE e munícipes expostos, bem como ao meio ambiente, segundo o cumprimento de boas práticas operacionais e exigências dispostas na resolução RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009- ANVISA.
- Os serviços deverão contemplar, ao longo das instalações internas e externas, a aplicação de produtos desinfetantes doissanutarios com as seguintes características: inodoros, que não manchem; biogradaveis; de baixa toxicidade; antialérgicos; inofensivos a saúde humana; que não danifiquem ou causem a morte das plantas dos canteiros, arvores,, gramados e de ação residual longa, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos. Devem ainda, impactar o mínimo possível o meio ambiente, bem como não devem colocar em risco a saúde das pessoas que trabalham, transitam nos locais execução e munícipes envolvidos (transeuntes em ruas e vias públicas)
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990)
- Disponibilizar profissionais treinados e capacitados, devidamente equipados com EPI (equipamento de proteção individual) disponibilizado pela contratada para a prestação de serviço;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- Os equipamentos de aplicação de desinfetantes domissanitários e demais ferramenta ou utensílios, deverão estar em perfeitas condições de uso, e se necessário com as instruções e rotulagem necessária, com especificações e composição.
- Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço da ordem de execução de serviços expedida da contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seu os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- Responsabilizar-se pelas plenas condições de qualidade dos serviços prestados;
- Deverá sempre que couber, a obediência as normas brasileiras- NBR Normas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre Resíduos Sólidos ou demais entidades responsáveis aos serviços objeto, além de estar alinhada a lei 12.305 de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e quaisquer outras legislações relacionadas aos objetos.
- Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nas Unidades Da Contratante.

5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;

Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de funcionários e ou munícipes sob responsabilidade da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado;

Contratada deverá executar os serviços em conformidade com os requisitos, procedimentos e práticas operacionais definidos pela ANVISA, para impacto ao meio ambiente, saúde do consumidor e da aplicação dos produtos (RESOLUÇÃO RDC ANVISA 52/2009).

Para os serviços , **PRINCIPALMENTE LOTE 01**, a Contratada deverá informar de maneira clara e objetiva a cada local, os procedimentos prévios e posteriores adotados e períodos de isolamentos (se necessários) do local, após a prestação dos serviços.

A contratada devem oferecer a contratante o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo as seguintes informações: **(OBRIGATORIAMENTE TODAS AS INFORMAÇÕES PARA O LOTE 01)**

- I. NOME DO CONTRATANTE;
- II. CNPJ CONTRATANTE;
- III. NUMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO E ANO;
- IV. ENDEREÇO COMPLETO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO;
- V. DESCRIÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO EXECUTADO;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



- VI. DATA DO SERVIÇO EXECUTADO;
- VII. GRUPO (S) QUÍMICO (S) DO (S) PRODUTO (S) EVENTUALMENTE UTILIZADO (SE FOR O CASO);
- VIII. ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS AO SERVIÇO PRESTADO, SE NECESSÁRIO (VALIDADE MÁXIMA DOS SERVIÇOS);
- IX. NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, COM O NÚMERO DO SEU REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL CORRESPONDENTE (SE NECESSÁRIO);
- X. NÚMERO DE TELEFONE DO CENTRO DE INFORMAÇÃO TOXICOLÓGICO;
- XI. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA CONTENDO, RAZÃO SOCIAL, NOME FANTASIA, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, NÚMERO DAS LICENÇAS SANITÁRIAS E AMBIENTAIS E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS DE VALIDADE.

- As informações deverão ser colocadas em documento, com data (com dia, mês e ano) e assinatura do responsável técnico (item IX), atestando a execução dos serviços.
- Para os casos de não obrigatoriedade de responsável técnico, o responsável legal (devidamente documentado) da empresa deverá atestar.
- Observação: Os itens VII, IX, X, e informações de NÚMERO DE LICENÇA SANITÁRIA E AMBIENTAIS do item XI, serão obrigatórias apenas para os lotes 01 e 02. Contudo para os todos os lotes as demais informações serão obrigatórias e deverão ser apresentadas, como parte integrante da prestação dos serviços.

SERVIÇOS DO LOTE 03- ANEXAR LAUDO DE FOTOGRAFICO ANTERIOR E POSTERIOR DATADO.

- Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- Disponibilizar instalações sanitárias;
- Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

6- ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- Manter, se necessário preposto designado, durante a execução dos serviços;
- Vetar o prosseguimento normal do serviço, baseados na legislação em vigor;
- Exercer, ainda, fiscalização constante no atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência do serviço contratado;
- Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.
- Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7- PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.

8- PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO: A execução deverá começar em até 05 (cinco) dias



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF, sendo finalizado em até 03 (três) dias após seu início.

Fica nomeados os fiscais deste contrato, os Diretores de Departamento ou chefes de setor, assim definido:

- a. **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE:** ELAINE CRISTINA TONI XAVIER.
- b. **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:** ACSA DA CRUZ SOUZA ALVES.
- c. **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** ANDREIA GAZARINI BERMEJO;
- d. **GABINETE:** CHRISTIANE BAPTISTA BIM;
- e. **SERVIÇOS DE ESTRADAS E RODAGEM DO MUNICÍPIO LUCIANOPOLIS-SERML/ PRAÇAS, PARQUES E JARDINS/RUAS E AVENIDAS-** MARCELO DA SILVA MAIA.

- Casos omissos aos fiscais de contratos devem ser encaminhados ao agente de contratação da prefeitura municipal de Lucianópolis, diretamente ao agente de contratação, senhor Pedro Henrique Marana Bim.

Os fiscais podem sub estabelecer os poderes a demais funcionários municipais, desde que devidamente designados por atos oficiais para tais funções.

9- LOCAL DE EXECUÇÃO: CONFORME TABELA I, ANEXO II DESTE DOCUMENTO.

10- FORMA DE PAGAMENTO: Conforme descrito no termo de referência.

11- FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme descrito no termo de referência.

12 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: a prestação de serviços será realizada através de cada lote, sendo o julgamento pelo menor preço global.

13- DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL- observados concomitantemente a lei 14.133/2021, os Decretos Municipais 2.211/2024 e 2.214/2024, no que couber dar-se-á mediante a apresentação de:

13.1 Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL, a empresa deverá apresentar:

a) **TODOS OS LOTES- No mínimo 01 (um)** Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s), em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado diversa daquela em favor de que se está atestando, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (CADA LOTE QUE CONCORRER) , em que conterá:

- I - Prazo contratual, (datas de início e término);
- I - Local da prestação dos serviços/ entrega objeto;
- II - Quantidades executadas;
- III - Caracterização do bom desempenho da licitante;
- IV - Outros dados característicos;
- V - Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, assinatura e o cargo do signatário;

a.1) A ausência dos dados elencados no item "A" poderá ensejar diligências para esclarecimentos necessários e a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

a.2) A empresa poderá anexar ao atestado, notas fiscais, empenhos, contratos ou quaisquer documentos complementares oficiais, desde que interligado diretamente ao atestado emitido, visando agilizar e facilitar a análise do mesmo, ficando em casos omissos passível de análise e diligência.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



a.3) Será admitida, para fins de comprovação dos atestados de capacidade técnica operacional, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que evidenciado a possibilidade de execução e ainda:

a.3.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

a.4) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, prazos, quantitativos, descrição dos serviços, dentre outros documentos.

a.5) Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja, sua subcontratada;

a.6) Nos casos de contratação direta, em dispensas de licitação, relativas ao inciso II, do artigo 75, serão aceitas, os seguintes documentos, aos dispostos na alínea "a", desde que demonstrem as informações e características essenciais da qualificação técnica/ operacional do lote cotado: I- Notas fiscais; II- Contratos; III- Empenhos e IV- Demais instrumentos ou documentos previstos em lei;

b) **LOTE 01-** Licença/Alvara de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade. Comprovação de que a empresa possui pelo menos 01 (um) profissional técnico, devidamente habilitado. Serão considerados habilitados os seguintes profissionais: Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Farmacêutico, Médico Veterinário e Químico (RDC 18 de 29/02/2000- ANVISA).

Comprovante de vínculo do profissional técnico com a empresa, através de contrato social, registro em carteira, ficha do empregado ou contrato de trabalho, sendo possível também, a contratação profissional autônoma que preencha os requisitos e se responsabilize, tecnicamente, pela execução dos serviços (SUMULA 25/TCE).

c) **LOTE 01-** Programa de Gerenciamento de Resíduos e indicação de local onde será realizado o descarte das embalagens vazias de defensivos, bem como a comprovação do descarte (arts. 15,16,17,18 e 19 da RDC 52 da ANVISA).

d) **LOTE 02-** Certificado de Designação Final, o Alvará Sanitário e as Licenças Ambientais de Operação (LAO) do tratamento e do transporte para certificar-se que os efluentes provenientes de caixas de gordura serão tratados.

e) **LOTES 02, 03** – Licença/Alvará de funcionamento em plena validade da sede da empresa;

14- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para os serviços, **PRINCIPALMENTE AO LOTE 01**, a EMPRESA Contratada deverá informar de maneira clara e objetiva a cada local, os procedimentos prévios e posteriores adotados e períodos de isolamentos (se necessários) do local, após a prestação dos serviços. As contratadas devem oferecer a contratante o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo as seguintes informações: **(OBRIGATORIAMENTE TODAS AS INFORMAÇÕES PARA O LOTE 01)**

- I. NOME DO CONTRATANTE;
- II. CNPJ CONTRATANTE;
- III. NUMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO E ANO;
- IV. ENDEREÇO COMPLETO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO;
- V. DESCRIÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO EXECUTADO;
- VI. DATA DO SERVIÇO EXECUTADO;
- VII. GRUPO (S) QUIMICO (S) DO (S) PRODUTO (S) EVENTUALMENTE UTILIZADO (SE FOR O CASO);
- VIII. ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS AO SERVIÇO PRESTADO, SE NECESSÁRIO (VALIDADE MÁXIMA DOS SERVIÇOS);
- IX. NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL TECNICO, COM O NUMERO DO SEU REGISTRO NO CONSELHO



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ: Nº 44.518.504/001-73

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 Centro - CEP 17475-021 Fone (14) 3286 1209

prefeito@lucianopolis.sp.gov.br / gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



PROFISSIONAL CORRESPONDENTE (SE NECESSÁRIO);

X. NUMERO DE TELEFONE DO CENTRO DE INFORMAÇÃO TOXICOLOGICO;

XI. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA CONTENDO, RAZAO SOCIAL, NOME FANTASIA, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, NUMERO DAS LICENÇAS SANITÁRIAS E AMBIENTAIS E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS DE VALIDADE.

- As informações deverão ser colocadas em documento, com data (com dia, mês e ano) e assinatura do responsável técnico (item IX), atestando a execução dos serviços. Para os casos de não obrigatoriedade de responsável técnico, o responsável legal (devidamente documentado) da empresa deverá atestar.

Observação: Os itens VII, IX, X, e informações de NUMERO DE LICENÇA SANITÁRIA E AMBIENTAIS do item XI, serão obrigatórias apenas para os lotes 01 e 02. Contudo para os todos os lotes as demais informações serão obrigatórias e deverão ser apresentadas, como parte integrante da prestação dos serviços

As declarações em anexo são apenas modelos, as quais deverão ser confeccionadas com timbre próprio da empresa ou carimbo com CNPJ.

Os serviços deverão ser precificados POR LOTE, SEGUNDO O MODELO DE PROPOSTA.

Lucianópolis, 30 de agosto de 2024

(a.a.) DIRETOR DA VIGILANCIA SANITÁRIA: SIDINEIS RIBEIRO DA SILVA;

(a.a.) DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE: ELAINE CRISTINA TONI XAVIER.

(a.a.) DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES: ACSA DA CRUZ SOUZA ALVES.

(a.a.) DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL: ANDREIA GAZARINI BERMEJO;

(a.a.) GABINETE: CHRISTIANE BAPTISTA BIM;

(a.a.) SERVIÇOS DE ESTRADAS E RODAGEM DO MUNICIPIO LUCIANOPOLIS-SERML/ PRAÇAS, PARQUES E JARDINS/RUAS E AVENIDAS- MARCELO DA SILVA MAIA.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



ANEXO II

TABELA 1- DESCRIÇÃO DE LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	DESCRIÇÃO LOCAIS	Endereços	LOTE 01	DESCRIÇÃO RESUMIDA LOTE 1	LOTE 02	DESCRIÇÃO RESUMIDA LOTE 2)	LOTE 03	DESCRIÇÃO RESUMIDA LOTE 3
			DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, TERMONEBULIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO Áreas (m2)	1	CAIXA DE GORDURA VOLUME (M³)	2)	LIMPEZA E MANUTENÇÃO CAIXA D'ÁGUA Descrição resumida	3
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES								
01	Ginásio Esportes Alfonso Rivaben	Rua dos Vereadores, nº 147 CEP 17.475-023 CENTRO	1.320,00	-	-	-	- 01 caixa d'água (reservatorio) de 1000 litros, de amianto;	-
02	Campo Society Municipal	Rua Nelson Anselmo, nº 331 CEP 17.475-268 N.H.B.J AMARO	39,24	-	-	-	- 01 caixa d'água (reservatorio) de 1000 litros, de polietileno;	-
03	Ginásio Esportes da Praça da Bíblia	Rua Guido Coppe, SN CEP 17.475-272 N.H.B.J AMARO	650,00	-	-	-	- 04 caixas d'água (reservatorios) de 1000 litros cada, de polietileno;	-
04	Estádio Municipal Maurílio Roque Toassa	Rua Andre Bonaci, nº 11 CEP 17.475-050 DISTRITO INDUSTRIAL I	60,00	-	-	-	-	-
05	Piscina Pública Municipal	Rua Hilário Zaninoto, nº 503, CEP 17.475-009 CENTRO	62,30	-	-	-	- 01 caixa d'água (reservatorio) de 1000 litros, de polietileno;	-



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



06	Creche Escola Maria Piovezan Bim	Rua Cabo José de Barros Pinto, nº 540 CEP 17.475-007 CENTRO	823,78	-	0,64	-	01 caixa d'água (reservatório) tipo torre em anéis de concreto, capacidade de 20.000 litros, conforme memorial.	-
07	EMEF Jurandir Ferreira/ Biblioteca Pública Municipal Antonia Maria Bim Canedo	Rua Antonio Ribeiro de Oliveira, nº 524 CEP 17.475-029 CENTRO	1.357,75		0,64		- 01 caixa d'água (reservatório) tipo taça, em aço carbono, capacidade de 16.000 litros, conforme memorial;	-
							- 01 caixa d'água (reservatório) de 1000 litros, de polietileno, conforme memorial;	-
08	EMEI Angelo Marques Sabadin	Rua Darci Bonaci, nº 21 CEP 17.475- 26 N H B J AMARO	523,38	-	0,64	-	- 03 caixas d'água (reservatórios) 1000 litros cada, de polietileno conforme memorial;	-
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
09	Departamento de Assistência Social, CRAS E Conselho Tutelar	Rua Santa Luzia, nº 650 CEP 17.475-264 N.H.B J AMARO	800,00	-	-	-	03 caixas d'água (reservatórios) 1000 litros cada, de polietileno conforme memorial;	-



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



							02 caixas d'água (reservatórios) 500 litros cada, de amianto conforme memorial;	
10	Projeto CEL	Rua Dos Vereadores, nº 130 CEP 17.475-023 CENTRO	360,00	-	-	-	03 caixas d'água (reservatórios) 500 litros cada, de amianto conforme memorial;	-
11	Fundo Social de Solidariedade	Rua Cabo Jose de Barros Pinto, nº 338 CEP 17.475-007 CENTRO	85,00	-	-	-	01 caixa d'água (reservatório) 500 litros de polietileno conforme memorial;	-
12	Centro Comunitário- Praça da Biblia	Rua Guido Coppe, nº 131	160,00	-	-	-	01 caixa d'água (reservatório) 1000 litros, de polietileno conforme memorial;	-
13	Centro de Convivência do Idoso- CCI	Rua dos Vereadores nº 330 CEP 17.475-023 CENTRO	360,00	-	0,64	-	03 caixas d'água (reservatórios) 1000 litros cada, de polietileno conforme memorial;	-
14	Lar dos Idosos	Rua Santa Luzia, nº 223 CEP 17.475-013 CENTRO	193,00	-	-	-	-	-
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE								
15	Academia de Saúde	Rua Angelo Cosisk, nº 31 CEP 17.475-040 N.H.ANGELO SABADIN	110,00	-	-	-	01 caixa d'água (reservatório) 500 litros, de polietileno conforme memorial;	-
16	Prédios Departamento de Saude- Fisioterapia/ atendimentos	Rua Dona Maria Faustina, nº 280 CEP 17475-021, CENTRO	445,25	-	-	-	02 caixas d'água (reservatório) 500 litros cada, de amianto conforme memorial;	-



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



	fonoaudiologicos/ etc (2 blocos)						01 caixa água (reservatorio) 1000 litros, de amianto conforme memorial;	-
							01 caixa água (reservatorio) 500 litros, de polietileno conforme memorial;	-
17	Farmácia Municipal "Sebastião Bissi"	Rua Irenio Zaninoto, nº 45 CEP 17.475-262 N.H.B.J.AMARO	78,88	-	-	-	01 caixa água (reservatorio) 500 litros, de polietileno conforme memorial;	-
18	UBS "Lauro Borges"	Rua Irenio Zaninoto, nº 10 CEP 17.475-262 N.H.B.J.AMARO	485,00	-	-	-	04 caixas água (reservatorio) 1000 litros cada, de polietileno conforme memorial;	-
19	Prédios Administrativos- Departamento Municipal de Saúde - Rua São Pedro	Rua São Pedro nº 590 e nº 690 CEP 17.475-001, CENTRO	170,00	-	-	-	-	-
GABINETE								
20	Prefeitura Municipal de Lucianópolis – PRÉDIO ANTIGO	Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 CEP 17.475-005, CENTRO	300,00	-	-	-	-	-
21	Antigo Prédio- Acessa São Paulo	Rua Darci Bonaci, nº 11, CEP 17.475-260 N.H.B.J.AMARO	110,00	-	-	-	01 caixa água (reservatorio) 500 litros, de amianto conforme memorial;	-
22	Prefeitura Municipal de Lucianópolis – NOVO PRÉDIO	Rua Dona Maria Faustina, nº 300- CEP 17475-021, CENTRO	584,75	-	-	-	02 caixas água (reservatorio) 1000 litros cada, de polietileno conforme memorial;	-



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



SERML

23	Garagem Municipal	Rua Francisco Dias de Almeida, nº 456, CEP 17.475-019 CENTRO	625,00	-	-	-	02 caixas água (reservatório) 1000 litros cada, de amianto conforme memorial;	-
							01 caixa água (reservatório) 1000 litros, de polietileno conforme memorial;	-
24	Predio Área do trabalhador	Rua Santa Luzia, SN (atrás do antigo acesso são paulo) CEP 17.475-264 N.H.B.J.AMARO	90,00	-	-	-	-	-

PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

25	Praça da Bandeira-Depósito/Almoxarifado	Praça da Bandeira, nº 335 CEP 17.475-015 CENTRO	15,00	-	-	-	-	-
26	Casa da Agricultura de Lucianópolis (Predio sob convênio com Município)	Rua Dona Maria - Faustina, nº 352 CEP 17.475-021 CENTRO	329,25	-	-	-	-	-

RUAS E AVENIDAS

27	Ruas e galerias (poços de visita e bueiros)	Toda a extensão do perímetro urbano de Lucianópolis.	Até 4,5 km	-	-	-	-	-
----	---	--	------------	---	---	---	---	---

OBSERVAÇÕES:



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Os locais dos serviços podem ser verificados *in loco livremente, em horário comercial, se segunda a sexta feira, das 08h as 17h* ou virtualmente por imagens de satélites (GOOGLE MAPS ou GOOGLE EARTH, por exemplo). Os prédios estão descritos no arquivo anexo; e as ruas e galerias compreendem exclusivamente o perímetro urbano do município (inclusive Chácara de Lazer das Antas).

1 QUANTIDADE- PARA TODOS OS ITENS, DEVERÃO SER COMPUTADOS PARA FINS DE PROPOSTA, DUAS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS DE CADA LOTE, APRESENTANDO ASSIM O VALOR TOTAL DAS DUAS EXECUÇÕES POR ITEM, NO CAMPO “VALOR UNITÁRIO ITENS LOTE [1/2/3] (R\$)”



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 94/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVERSOS SERVIÇOS: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE QUÍMICOS DE PRAGAS URBANAS, COM SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, TERMONEBULIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO; LIMPEZA E VISTORIA DE CAIXAS D'ÁGUA; LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA DE DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS. OS SERVIÇOS DESCRITOS COMPREENDEM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, PODENDO INCLUIR GALERIAS DE ESGOTO E RUAS DO MUNICÍPIO, DE TODO PERÍMETRO URBANO, COM DESCRIÇÃO CONFORME O ANEXO I E II DESTE DOCUMENTO.,

RAZAO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPOSTA:

RG:

CPF:

AS PROPOSTAS DEVEM SER PREENCHIDAS PARA OS SERVIÇOS, CONTEMPLADOS AS VALIDADES MÍNIMAS DE CADA LOTE, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I, NO PRAZO DE EXECUÇÃO DE 12 MESES, COM EXECUÇÃO SEMESTRAL (2 VEZES POR ANO).

DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS DOS LOTES 1,2,3 E 4 CONSTAM NO ANEXO I.

LOTE 1, 2 e 3 – AS QUANTIDADES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS E QUE DEVEM SER COTADOS PARA CADA ENDEREÇO DESCRITO NO MODELO PROPOSTA ABAIXO, REFEREM-SE AS DUAS VEZES AO ANO. ASSIM O VALOR COTADO PELA EMPRESA NO VALOR UNITÁRIO DEVERÁ CONTEMPLAR AS DUAS EXECUÇÕES DO PERÍODO DA CONTRATAÇÃO QUE É DE 12 MESES, CONFORME A QUANTIDADE DE CADA ITEM.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



OS CAMPOS QUE CONSTAM “ *** ” NÃO DEVERÃO SER PREENCHIDOS, UMA VEZ NÃO EXISTIR A DEMANDA PARA O LOCAL.**

AS PROPOSTAS QUE ALTERAREM AS QUANTIDADES, OS LOCAIS DE EXECUÇÃO OU NÃO COTAREM TODOS OS ITENS DE CADA LOTE A QUE SE PROPOE PARTICIPAR SERÃO DESCLASSIFICADAS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS										
Nº	DESCRIÇÃO LOCAIS/ Endereços	QUANTIDADE Áreas (m2) (1)	LOTE 01 DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, TERMONEBULIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO (2)		QUANTIDADE VOLUME (M³) (4)	LOTE 02 CAIXA DE GORDURA		QUANTIDADE Unidade/ Volume (l) (7)	LOTE 03 LIMPEZA E MANUTENÇÃO CAIXA D'ÁGUA	
			VALOR UNITÁRIO (R\$) (2)	VALOR TOTAL ITENS LOTE1 3= (1*2) (R\$)		VALOR ITENS E LOTE 2 (R\$) (5)	VALOR TOTAL ITENS LOTE 2 6= (4*5) (R\$)		VALOR ITENS E LOTE 3 (R\$) (8)	VALOR TOTAL ITENS LOTE 3 9= (7*8) (R\$)
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES										
01	Ginásio Esportes Alfonso Rivaben Rua dos Vereadores, nº 147 CEP 17.475-023 CENTRO	1.320,00			*****	*****	*****	01 (01 caixa d'agua (reservatório) de 1000 litros, de amianto)		
02	Campo Society Municipal	39,24						01		



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



	Rua Nelson Anselmo, nº 331 CEP 17.475-268 N.H.B.J AMARO				*****	*****	*****	(01 caixa d'agua (reservatório) de 1000 litros, de polietileno)		
03	Ginásio Esportes da Praça da Bíblia Rua Guido Coppe, SN CEP 17.475-272 N.H.B.J AMARO	650,00						04 (04 caixas d'agua (reservatórios) de 1000 litros cada, de polietileno)		
04	Estádio Municipal Maurilio Roque Toassa Rua Andre Bonaci, nº 11 CEP 17.475-050 DISTRITO INDUSTRIAL I	60,00			*****	*****	*****	*****	*****	*****
05	Piscina Pública Municipal Rua Hilário Zaninoto, nº 503, CEP 17.475-009 CENTRO	62,30			*****	*****	*****	01 (01 caixa d'agua (reservatorio) de 1000 litros, de polietileno)		
06	Creche Escola Maria Piovezan Bim Rua Cabo José de Barros Pinto, nº 540 CEP 17.475-007 CENTRO	823,78			0,64			01 (01 caixa d'agua (reservatório) tipo torre em anéis de concreto, capacidade de		



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



								20.000 litros, conforme memorial)		
07	EMEF Jurandir Ferreira/ Biblioteca Pública Municipal Antonia Maria Bim Canedo Rua Antonio Ribeiro de Oliveira, nº 524 CEP 17.475-029 CENTRO	1.357,75			0,64			01 (01 caixa d'água (reservatório) tipo taça, em aço carbono, capacidade de 16.000 litros, conforme memorial;)		
								01 (01 caixa d'água (reservatório) de 1000 litros, de polietileno, conforme memorial;)		
08	EMEI Angelo Marques Sabadin Rua Darci Bonaci, nº 21 CEP 17.475- 26 N H B J AMARO	523,38			0,64			03 (03 caixas d'água (reservatórios) 1000 litros cada, de polietileno		



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL									
09	Departamento de Assistência Social, CRAS E Conselho Tutelar Rua Santa Luzia, nº 650 CEP 17.475- 264 N.H.B J AMARO	800,00			*****	*****	*****	03 (03 caixas d'água (reservatórios) 1000 litros cada, de polietileno conforme memorial)	
							02 (02 caixas d'água (reservatórios) 500 litros cada, de amianto conforme memorial)		
10	Projeto CEL Rua Dos Vereadores, nº 130 CEP 17.475-023 CENTRO	360,00			*****	*****	*****	03 (03 caixas d'água	



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



Rua Santa Luzia, nº 223 CEP 17.475-013 CENTRO					****	****	****	****	****	****
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE										
15	Academia de Saúde Rua Angelo Cosisk, nº 31 CEP 17.475-040 N.H.ANGELO SABADIN	110,00			****	****	****	01		
								(01 caixa d'água (reservatório) 500 litros, de polietileno conforme memorial)		
16	Prédios Departamento de Saúde- Fisioterapia/ atendimentos fonoaudiologicos/ etc (2 blocos) Rua Dona Maria Faustina, nº 280 CEP 17475-021, CENTRO	445,25			****	****	****	02		
								(02 caixas d'água (reservatório) 500 litros cada, de amianto conforme memorial)		
								01		
								(01 caixa d'água (reservatório) 1000 litros, de amianto conforme memorial)		
								01		



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



	Rua Maurilio Roque Toassa, nº 510 CEP 17.475-005, CENTRO				*****	*****	*****	*****	*****	*****
21	Antigo Prédio- Acessa São Paulo Rua Darci Bonaci, nº 11 , CEP 17.475-260 N.H.B.J.AMARO	110,00			*****	*****	*****	01 (01 caixa d'água (reservatorio) 500 litros, de amianto conforme memorial)		
22	Prefeitura Municipal de Lucianópolis – NOVO PRÉDIO Rua Dona Maria Faustina, nº 300- CEP 17475-021, CENTRO	584,75			*****	*****	*****	02 (02 caixas d'água (reservatorio) 1000 litros cada, de polietileno conforme memorial)		
SERML										
23	Garagem Municipal Rua Francisco Dias de Almeida, nº 456, CEP 17.475-019 CENTRO	625,00			*****	*****	*****	02 (02 caixas d'água (reservatorio) 1000 litros cada, de amianto conforme memorial)		



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



								01		
								01 caixa d'água (reservatório) 1000 litros, de polietileno conforme memorial;		
24	Predio Área do trabalhador Rua Santa Luzia, SN (atrás do antigo acessa São Paulo) CEP 17.475-264 N.H.B.J.AMARO	90,00			*****	*****	*****	*****	*****	*****
PRAÇAS, PARQUES E JARDINS										
25	Praça da Bandeira- Depósito/Almoxarifado Praça da Bandeira, nº 335 CEP 17.475- 015 CENTRO	15,00			*****	*****	*****	*****	*****	*****
26	Casa da Agricultura de Lucianópolis (Prédio sob convênio com Município) Rua Dona Maria -Faustina, nº 352 CEP 17.475-021 CENTRO	329,25			*****	*****	*****	*****	*****	*****
RUAS E AVENIDAS										
27	Ruas e galerias (poços de visita e bueiros) Toda a extensão do perímetro urbano de Lucianópolis.	Até 4,5 km			*****	*****	*****	*****	*****	*****
TOTAL GERAL POR LOTE- R\$ PARA FINS DE JULGAMENTO				∑ (3)=			∑ (6)=			∑ (9)=

∑ → somatório

1- OBSEVAÇÕES



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



A) Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste processo, e a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

B) Apesar do julgamento ser por GLOBAL POR LOTE, ou seja, (SOMATÓRIO DOS ITENS) PERFAZENDO TOTAL GLOBAL POR LOTE, o interessado deverá preencher cada item, conforme este modelo de proposta, tendo em vista a divisão de dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Lucianópolis.

C) TODOS OS ITENS DE CADA LOTE DEVEM SER COTADOS IMPRETERIVELMENTE. PROPOSTAS QUE NÃO COTEM TODOS OS ITENS DO LOTE SERÃO DESCLASSIFICADAS.

D) A EMPRESA PODERÁ COTAR QUANTOS LOTES TIVER INTERESSE E CAPACIDADE TECNICA/OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO, DESDE QUE COTE TODOS OS ITENS DE CADA LOTE A QUE SE PROPÕE PARTICIPAR.

E) Validade da Proposta (mínimo de 60 dias): _____

2 - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Conforme descrito no termo de referência e anexos.

3 - DA VISITA TÉCNICA → OPCIONAL

3.1 A apresentação desta proposta indica para todos os fins que o licitante interessado em participar da presente cotação, realizou vistoria técnica ou dispensou o direito a vistoria técnica, e tem conhecimento do objeto da cotação, através do Termo de Referência e seus Anexos. Declara ainda que me foi dado acesso ao local dos serviços, através do Termo de Referência e seus Anexos, assumindo assim a inteira responsabilidade ou consequências pela não realização da vistoria e que não utilizará como argumento para qualquer questionamento futuro que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o órgão licitante.

3.1.4 Não será admitida posterior modificação do preço, prazos e condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços e condições do local.

3.1.5 Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste documento, das condições gerais e particulares do objeto e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do objeto.

4 - DOS PREÇOS E RESPONSABILIDADES

4.1 Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis e deverão corresponder aos preços finais, considerados benefícios tais como isenções, imunidades ou outros de qualquer natureza;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



4.2. Apesar do julgamento ser por LOTE, ou seja, GLOBAL POR LOTE, o interessado deverá preencher cada item, conforme este modelo de proposta, tendo em vista a divisão de dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Lucianópolis.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no termo de referência e anexos.

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

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(ASSINALAR SOMENTE QUANDO FOR O CASO)

() DECLARO, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar 123/2006, que conheço integralmente, caso ele seja aplicado nessa contratação, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

A empresa se enquadra na categoria de:

- () MICROEMPRESA - ME
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP
- () MEI - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

DECLARAMOS, ainda sob as penas da Lei, que na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, a empresa não está incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir da prerrogativa do direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada Lei Complementar

DECLARO estar ciente da obrigatoriedade de apresentação de documentação de habilitação, para fins de contratação, sob pena de desclassificação.

DECLARO, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que no que se refere ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal., não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprego menor, a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz (). **(OPCIONAL)**

DECLARO, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no documento acima referido, que não existem fatos impeditivos para sua participação e que não foi declarada inidônea por órgão da Administração Pública.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



DECLARO, para os devidos fins e a quem possa interessar, que na perda das condições de habilitação, na superveniência de fatos impeditivos de contratar com o poder público e na perda da capacidade técnica estabelecida no instrumento convocatório, contrato e legislação, comprometo-se em comunicar imediatamente a Prefeitura de Lucianópolis/SP, sob as penas da Lei.

DECLARO, para todos os fins de direito e sob as penas da lei que não há, em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário, e que não emprega servidores da Prefeitura de Lucianópolis/SP.

DECLARO, sob as penas da Lei, que, para fins licitatórios cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência –PCD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao artigo 92, inciso XVII, da lei Nº 14.133/2021.

DECLARO, sob as penas da Lei, que, para fins licitatórios que não incurso nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o artigo 14 da lei Nº 14.133/2021

DATA COMPLETA:
Nome do REPRESENTANTE:
Assinatura do REPRESENTANTE:



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



ANEXO IV- DECLARAÇÃO UNIFICADA

AO MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS/SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2024

MODELO (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Eu,.....(nome completo), RG nº, CPF nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº....., responsável por eventual assinatura do Contrato, DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) () Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar 123/2006, que conheço integralmente, caso ele seja aplicado nessa contratação, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021. **(ASSINALAR SOMENTE QUANDO FOR O CASO)**
- b) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo ou contratar com a administração pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, COM qualquer vínculo com A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS;
- f) para os fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) nos termos legais atestados e assumimos a responsabilidade legal, integridade e veracidade pelas informações e documentos apresentados no processo assim como a responsabilidade legal pelas transações que forem efetuadas no certame pelo seu representante constituído.
- h) não há, em nosso quadro societário, pessoa com vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- i) atendemos integralmente aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital, nos termos do inciso I do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- j) conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes no edital do processo em epígrafe e seus anexos, e possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências ali contidas, com as quais concordamos plenamente, nos termos do inciso VI do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



k) assumimos o compromisso de manter durante a execução do contrato/ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, cumprindo integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

m).....o(a)
preposto da empresa é o(a) Sr.(a)....., RG
.....nº e CPF nº ,
..... telefone nº(ddd) ,
.....e-mail..... ,
..... residente e domiciliado na Rua nº ,
na cidade de _____, Estado _____ de
_____, a quem deverão ser direcionadas todas as comunicações, como, abertura de prazo, notificações, intimações, entre outras, exceto quanto ao envio de empenhos e autorizações de fornecimento (dados já constantes da proposta), estando CIENTE de que, todas as comunicações serão enviadas ao e-mail supra indicado.

n) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que seja encaminhada através do endereço de e-mail supracitado, nos comprometendo, em caso de alteração, a protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações e Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado por meio dos dados anteriormente fornecidos.

o) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

p) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores correlatas;

q) 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; e

r) que temos pleno conhecimento das condições dos locais onde os serviços serão executadas ou ciência das consequências da opção em não realizar a vistoria facultativa, nos termos do edital ;

s) que no caso de ser contratada se responsabilizará por eventuais prejuízos causados à terceiros, inclusive à Municipalidade, desde que por sua culpa;

t) que assumimos inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de todas as normas e exigências que se fizerem necessárias para o desempenho dos trabalhos ora licitados;

u) que se obrigamos a manter durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral, em compatibilidade



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação

- v) que observaremos as normas de segurança e saúde no trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria n.º 3.214/78 do Ministério do Trabalho, especialmente as previstas na NR 18, e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no § Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- w) comprometo-me a manter durante a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DECLARO ainda que: a proposta apresentada para participar deste Processo foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da comissão de licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local, Data e Assinatura

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF/RG



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



ANEXO V- FICHA DADOS FORNECEDOR- CONTRATAÇÃO DIRETA

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO COMPLETO (INCLUINDO CEP E BAIRRO) _____

E-mail: _____

Telefone: () _____

PELA CONTRATADA DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

No campo cargo na empresa, deverá ser o responsável pela assinatura do contrato/documentação (anexar documento que comprove, contrato social, requerimento de empresário ou procuração, se for o caso). Nos campos e-mail, informar preferencialmente dois; caso não possua informar ao menos um.

NOME:

CARGO NA EMPRESA:

CPF:

RG:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO COM CEP:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

TELEFONE: (XX) ++++++

DADOS BANCÁRIOS (EM NOME DA EMPRESA CONTRATADA): PODE SER INDICADO MAIS DE UM BANCO, SE FOR O CASO.

BANCO: _____

BANCO Nº: _____

AGÊNCIA Nº: _____

CONTA CORRENTE/POUPANÇA: _____

CHAVE PIX: _____



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300. Centro. CEP 17.475-021.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br



A Empresa _____ inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, neste ato representado... (nome do representante/sócio/procurador), RG/CPF : _____ no uso de suas atribuições legais, DECLARA, para fins de contratação no processo administrativo 94/2024, em pauta, sob as penas da Lei, que:

a) os dados supra especificados são oficiais da empresa acima identificada e poderão ser utilizados pelo Município de Lucianópolis para: pagamento/depósito, envio de e-mails e comunicação oficial contendo: contratos/aditivos/apostilamentos, ordem de compras, notificações, resultados de julgamento, promoção de diligências, entre outros atos públicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP;

b) estamos cientes que é de obrigação de nossa empresa conferir diariamente o nosso e-mail oficial, inclusive a pasta de spam, para chegar o envio de eventuais e-mails encaminhados pelo Município de Lucianópolis/SP;

c) estamos cientes que o Município de de Lucianópolis/SP, não se responsabilizará pela perda de prazo legal, por falta de conferência de nosso e-mail oficial, em conformidade com a alínea "b" acima.

_____, ____ de _____ de 20__

Nome e Ass. Do representante legal