



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

EDITAL RERRATIFICADO
(Rerratificação ocorrida em 06/12/2023)

PREÂMBULO:

Interessado: Município de Ilha Solteira.
Modalidade da Licitação: Pregão, na forma presencial – Sistema de Registro de Preços.
Tipo: Menor preço por Item.
Regime de Execução: Empreitada Por Preço Unitário.
Data da Abertura do Processo Administrativo: 30 de outubro de 2023.
Data da realização: Dia 20 DE DEZEMBRO DE 2023 , com início às 09:00 horas (horário de Brasília), quando deverão ser apresentados, no início, o(s) documento(s) para credenciamento, a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.
Local: Sala de Reuniões de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
Retirada do Edital: No site: www.ilhasolteira.sp.gov.br ou por e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br , informações pelo e-mail, telefone (18)3743-6020 ou na Divisão de Compras da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília(DF)

O **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através da Divisão de Licitações, TORNA PÚBLICO, para Conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço POR ITEM, visando a futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para a **locação de caçambas estacionárias para armazenamento e recolhimento de entulhos e resíduos volumosos, para serem utilizadas no Ecoponto da Avenida Atlântica e em outros locais de coleta, até o local de gerenciamento e descarte, de acordo com a necessidade, durante 12 (doze) meses**, conforme Solicitações das Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente e de Obras e Manutenção.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão), os Decretos Municipais nº 4.038, de 08 de janeiro de 2006 (Regulamenta o Pregão no Município) e 5.917, de 18 de março de 2015 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município), com subsídios da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos) e Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Ao presente procedimento licitatório não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar





123, de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não representar vantagem para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.

1 – DAS INFORMAÇÕES

1.1 – O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: www.ilhasolteira.sp.gov.br, solicitação por telefone (18) 3743-6020 ou pelo e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br – adquirido gratuitamente, nos termos dos procedimentos administrativos desta Municipalidade.

1.2 – As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações (telefone (18) 3743 6020).

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a locação de caçambas estacionárias para armazenamento e recolhimento de entulhos e resíduos volumosos, para serem utilizadas no Ecoponto na Avenida Atlântica e em outros locais de coleta, até o local de gerenciamento e descarte, de acordo com a necessidade, durante 12 (doze) meses, conforme Solicitações das Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente e de Obras e Manutenção, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. A discriminação do(s) item(ns), quantidades e especificações mínimas exigidas para o objeto constam no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

2.2 – O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 – A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances do(s) ITEM(NS) que cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

2.4 – Deverá ser respeitada a numeração do(s) ITEM(NS), as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos.

3 – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1 – Integram este Edital os seguintes anexos:

3.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

3.1.2 – Anexo II – Modelo de Proposta;

3.1.3 – Anexo III – Modelo de Procuração para Credenciamento;

3.1.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

3.1.5 – Anexo V – Modelo de Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;

3.1.6 – Anexo VI – Minuta do Contrato;

3.1.7 – Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

3.1.8 – Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;

3.1.9 – Anexo IX – Declaração de Documentos à Disposição do TCESP.

4 – DA CONSULTA E DIVULGAÇÃO DO EDITAL

4.1 – O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado, através do site www.ilhasolteira.sp.gov.br, ou ainda, no Paço Municipal – Divisão de Compras e Licitações, na Praça dos Paiaguás, n.º. 86, Ilha Solteira – SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, até o dia útil anterior a data aprazada para



recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO”.

4.1.1 – A providência a que se refere o subitem 4.1 poderá ser levada a efeito também via requisição por meio do e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

4.2 – As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações (telefones: (18) 3743-6020 – Ramal – 6172, 6173 ou 6174).

4.3 – O aviso do EDITAL será publicado no S.O.E.M. (Semanário Oficial Eletrônico do Município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 – Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida, no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2 – Não serão admitidas participação de empresas:

6.2.1 – Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.2.2 – Que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas.

6.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.2.4 – Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

6.2.5 – Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

6.3 – Para empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

7 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1. – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, os representantes que venham a responder pela empresa, deverão apresentar os documentos que seguem:

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

7.1.2 – Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, no qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “7.1.1”;

7.1.3 – O **representante** (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);

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

7.1.5 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto a Divisão de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de **representante** credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

7.1.6 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado;

7.2 – Quanto aos interessados em participar desta licitação e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverão entregar ao Pregoeiro:

a) Para empresa enquadrada como **Microempreendedor Individual – MEI** deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), expedido no ano corrente, previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009;

b) Para empresa enquadrada como **Microempresa – ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial no ano corrente;

c) Em se tratando de **sociedade civil**, declaração, expedida no ano corrente, pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

7.3 – Os licitantes deverão apresentar **declaração subscrita por seu representante legal, que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação**, conforme modelo Anexo IV, obrigatoriamente **fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

7.3.1 – A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.3.2 – O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1 – Os **ENVELOPES** contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº. 02)** deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes distintos devidamente fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

8.2 – Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior, devidamente identificados, acompanhados dos documentos de credenciamento exigidos pelo item 7 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO, deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste Edital, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
Praça dos Paiaguás, nº 86 – Centro
CEP: 15.385-000 – Ilha Solteira/SP
Sala 01 – Divisão de Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPES Nº. 01 e 02
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

8.2.1 – A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDA os envelopes pela Divisão de Licitações até o horário determinado, a empresa não terá sua participação no certame.

8.3 – A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

8.4 – Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, digitada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada pelo **Representante Legal** ou pelo **Procurador**.

9 – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 – A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS, preenchida de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo ao modelo que acompanha o presente edital (ANEXO II), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante legal e deverá conter:

- 9.1.1 – O número do Processo Administrativo e o número deste Pregão Presencial;
- 9.1.2 – Razão Social da proponente, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;
- 9.1.3 – Dados pertinentes ao responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como, nome, estado civil, profissão, CPF(MF), Carteira de Identidade – RG, domicílio e cargo na empresa;

9.1.4 – As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes deste edital e seus anexos; assim como conter a descrição detalhada do item e do PREGÃO; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado para o item;

9.1.5 – Preço unitário e o valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, fixo e irremovível, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificado no ANEXO II, em caso de divergência entre os valores unitário e total, será considerado **o valor unitário**, e em caso de divergências entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado o último;

9.1.6 – O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

9.1.7 – O prazo de fornecimento do objeto: prazo máximo de 6 (seis) horas, a partir do recebimento da solicitação realizada por parte da Secretaria Municipal, tanto para colocação da caçamba vazia, como para a remoção da caçamba cheia.

9.1.8 – Condições de pagamento: em até 30 (trinta) dias após a apresentação, na Tesouraria da Prefeitura, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica acompanhada do comprovante de execução do objeto (laudo/medição) e cópia da nota de empenho e/ou pedido de compra.

9.2 – Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais, frete, embalagem, etc., garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;

9.3 – Não serão admitidas posteriormente às apresentações das propostas comerciais alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

10 – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28, Lei 8.666/93):

10.1.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;

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

10.1.1.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;

10.1.1.4 – Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil;

10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29, Lei 8.666/93):

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

10.1.2.2 – Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.3 – Prova de regularidade com as Fazendas Públicas **Federal** e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** (através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.2.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.1.2.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

Obs.: As comprovações de **Regularidade Fiscal e Trabalhista** das Microempresas – **ME**, Empresas de Pequeno Porte – **EPP** e Microempreendedor Individual – **MEI**, por ocasião da participação neste certame, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição, em obediência ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06:

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;
- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal, nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato/ata de registro de preço, ou revogar a licitação.

10.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30, Lei 8.666/93):

10.1.3.1 – Prova de capacidade técnico-operacional mediante a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com os objetos da licitação a ser feita por meio de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, inexigindo-se na espécie a comprovação de quantitativos mínimos;

10.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1.4.1 – Certidão negativa de falência ou concordada / recuperações, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, em vigor, ou alternativamente quando não constar validade, que tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias, em relação à data de recebimento da documentação e proposta, estabelecida no preâmbulo deste Edital.

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

10.1.4.2.1 – Para o caso de empresas em recuperação judicial a licitante está ciente de que, no momento da assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

10.1.4.2.2 – Para o caso de empresa em recuperação extrajudicial a licitante está ciente de que no momento da assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

a) **10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

10.1.5.1 – Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do **ANEXO V**.

10.2 – Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente EDITAL e seus ANEXOS.

10.3 – Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do Credenciamento.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

11.1 – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópias simples desde que acompanhadas do original para que sejam autenticados pelo Pregoeiro ou por membros da equipe de apoio, no ato de sua apresentação, e ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet (Art. 32, Lei 8.666/93).

11.2 – A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião do **Credenciamento** ou da abertura do **ENVELOPE nº 02**, para a devida autenticação.

11.2.1 – Para fim da previsão contida no **subitem 11.2**, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o **ENVELOPE**.

11.3 – Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

11.3.1 – O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida,

e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se o licitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

11.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

11.5 – Os documentos apresentados pela licitante, que a Administração julgar necessários, serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

11.6 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

11.8 – O Pregoeiro ou a equipe de apoio, se julgar necessário, diligenciará, efetuando consulta direta na internet, nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

11.9 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Administração, até a efetiva formalização da contratação.

11.10 – A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do CP) ou ideológica (Art. 299 do CP), e ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação e, se for caso, rescisão contratual.

12 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1 – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos, ficando seu encerramento a critério do Pregoeiro.

12.2 – Aberta a fase para CREDENCIAMENTO, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 7 deste Edital.

12.3 – Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa / fase, e não mais serão admitidos novos proponentes.

12.4 – Após o credenciamento, os interessados entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos para fins de HABILITAÇÃO, os quais serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

12.5 – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

12.5.1 – As propostas de preços serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, permitindo à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que **NÃO poderá alterar o preço do item**, o produto ofertado e a marca (quando cabível), bem como comprometer a segurança desta licitação;

12.5.2 – Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto no item anterior, essa será desclassificada do certame;

12.5.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

12.6 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do item e de seus elementos, fixados no objeto deste Edital;
- b) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;
 - c.1) Quanto aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, se houver a anuência do pregoeiro. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

12.7 – A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.8 – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a licitação.

12.8.1 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

12.9 – Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

12.10 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
- c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

12.11.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

12.12 – Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES**, a qual será para o ITEM do objeto deste Pregão:

0,5 POR CENTO, SOBRE O VALOR DO LANCE.

12.13 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da lei, e a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

12.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata, sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferete o menor valor na etapa de lances. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as seguintes regras:

12.14.1 – O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam superiores em até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

12.14.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item 12.14.1.

12.14.1.2 – O disposto no item 12.14.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.15 – O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

12.16 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.16.1 – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado.

12.16.2 – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços do item (serviços/produtos), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo indeterminado.

12.17 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12.18 – Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive, mediante:

- a) substituição e complementação de documentos, com a anuência do pregoeiro, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro.

12.18.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.18.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

12.19 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, **diligenciará** junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

12.20 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

12.21 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.22 – Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

12.23 – Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer contra qualquer etapa / fase / procedimento, procedendo-se o registro das razões em ata.

12.24 – A falta de manifestação motivada de intenção de recurso do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

12.25 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

12.25.1 – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais.

12.25.2 – O envelope que irá guardar os envelopes nº. 2 (sobrecarta) será devidamente rubricado pelo Pregoeiro e pelos licitantes; ficará sob a guarda do Pregoeiro; sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

12.26 – Os autos do **PREGÃO** serão colocados à disposição dos presentes no endereço e horários previstos no **subitem 4.1.** deste **EDITAL**.

13 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

13.1 – Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, desde que a proponente tenha manifestado suas razões ao final da sessão, a interessada deverá **protocolar memorial** no prazo de 03 (três) dias úteis, junto ao Departamento de Protocolo em horário de expediente, a contar da ocorrência; ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 – Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

13.3 – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o **recurso**, podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Senhor Prefeito para decisão.

13.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.5 – O **recurso** terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 – Caso não haja manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhará o processo ao Senhor Prefeito para a sua devida homologação.

13.7 – O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito.

13.8 – A homologação desta licitação não obriga a Administração a contratação do objeto licitado.

14 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

14.1 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisições de materiais, para contratações futuras da Administração Pública;

14.2 – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

14.2.1 – A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o (s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

14.3 – O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da respectiva Ata;

14.4 – No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, prevista no Anexo VII deste Edital.

14.4.1 – Para o disposto no subitem anterior, a licitante poderá ser convocada por meio de publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município, por telefone ou por meio eletrônico (e-mail).

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

14.4.3 – A recusa em celebrar a Ata de Registro de Preços ensejará a perda do direito da mesma, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4.4 – Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

14.4.5 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

14.4.6 – A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos.

14.5 – Colhidas as assinaturas, este Município da Estância Turística de Ilha Solteira-SP providenciará a imediata publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, do ato que promover a sua exclusão;

14.6 – A existência de preços registrados não obriga o Município da Estância Turística de Ilha Solteira-SP a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de contratação em igualdade de condições;

14.7 – Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa Detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

14.7.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e deste Edital;

14.7.2 – Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido por esta municipalidade, sem justificativa aceitável;

14.7.3 – Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.7.4 – For suspensa de licitar e/ou impedida de contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Ordinária nº 10.520/02 e Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

14.7.5 – For impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

14.7.6 – For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.

14.8 – Independente das condições retro indicadas, a Detentora poderá solicitar o cancelamento desse Registro de Preços na ocorrência de Fato Superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

14.9 – A(s) Detentora(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata;

14.10 – Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta municipalidade, formalizados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão de Pedido de Compras

14.10.1 – A Administração enviará o Pedido de Compras via e-mail para a Detentora;

14.11 – A Detentora que, convocada, recusar-se injustificadamente a fornecer o objeto deste pregão, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável multa pela inexecução do ajuste;

14.12 – Constituem também condições para a celebração das contratações:

14.12.1 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

14.12.2 – Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

14.13 – A Administração não estará obrigada a adquirir o objeto deste PREGÃO da(s) detentora(s) da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mas quando o fizer, poderá vir a requisitar quantidade equivalente para garantir o abastecimento das unidades da Administração Pública Municipal.

15 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 – Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 – O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Pedido de Compra/Contrato/Ata de Registro de Preços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no mesmo prazo do item anterior.

15.2.2 – O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 – Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.4 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15.5 – O contrato e/ou Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-la a adjudicatária obriga-se a entregar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1 – Correrão por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como equipamentos, seguros, alimentação, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação, e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP;

16.2 – O objeto da presente licitação será executado na data especificada no Pedido de Compra, conforme este Edital, pelos responsáveis competentes para tanto.

16.3 – Os serviços deverão ser executados parceladamente, de acordo com a necessidade, em local a ser indicado pela Secretaria requisitante, que constará no Pedido de Compra, dentro do perímetro urbano do Município de Ilha Solteira-SP, por conta e risco da licitante vencedora.

16.4 – O prazo de entrega e demais condições constam no Termo de Referência – Anexo I.

16.5 – Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

16.5.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital e da Proposta apresentada, com determinação de sua correção, ou rescindir a posse da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.5.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, ou rescindir a posse da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.5.3 – As irregularidades deverão ser sanadas pela Detentora, mantido o preço inicialmente ofertado, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações;

16.6 – O recebimento não exige a Detentora de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços entregues.

16.7 – Para processar-se o pagamento, a Adjudicatária deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhadas dos comprovantes de fornecimento e xerox – (cópia) do Pedido de Compra, para que o responsável laude a execução e encaminhe a Divisão de Finanças/Tesouraria.

16.7.1 – Para atestar a execução dos serviços prestados, as unidades requisitantes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da execução e da apresentação da Nota Fiscal.

16.8 – O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** da entrada da Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada dos comprovantes de fornecimento, na Tesouraria da Contratante; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

16.8.1 – As Notas Fiscais/Faturas deverão estar identificadas com: o número do processo administrativo, o número do Pregão, o número da Ata de Registro de Preços, e o número do Pedido de Compra expedido pela Divisão de Compras e Licitações.

16.8.2 – As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir somente a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

16.8.3 – A Contratante não se responsabilizará por atrasos de entrega das Notas Fiscais/Faturas na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Adjudicatária conforme especificado no item 16.8.1.

16.8.4 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

17 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 65, II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação de planilha pela Detentora, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reajustados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo Governo Federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

17.1.1 – O preço registrado só poderá ser adequado pela Divisão de Compras e Licitações em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

17.1.1.1 – Independentemente de solicitação da detentora, o preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

17.1.1.2 – O preço poderá ser majorado mediante solicitação da detentora, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado;

17.1.1.3 – O novo preço será publicado no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do

Município de Ilha Solteira – Estado de São Paulo e passarão a ser praticados nos Pedidos de Compra a partir da data da **autorização** de reajustamento fornecida pela Administração e não da data do pedido de adequação feita pela detentora.

17.2 – Havendo redução nos preços, por interesse da Contratada ou regra ditada pelo Governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

18 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 – A CONTRATADA/DETENTORA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, garantida a previa defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civis e criminais:

a) Advertência

b) Multa:

I) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, ate o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

II) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato e/ou do Registro de Preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, exceto prazo de entrega.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ate que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.2 – O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e/ou Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

18.3 – As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato e/ou Ata de Registro de Preços. (7º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002).

18.4 – Aquele que ofertar o lance final e na fase de apresentação de documentos recusar-se a manter a proposta, será aplicada multa no valor de 0,5% do valor da proposta que ofertou.

18.5 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 – Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

19.3 – Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer do povo poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

19.4 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

19.4.1 – Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao instrumento convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br, através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

19.4.2 – A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

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

19.5 – A autoridade competente para determinar a contratação/ata de registro de preço, poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.6 – A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

19.7 – Em qualquer fase do Pregão, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

19.8 – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

19.9 – A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

19.10 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Divisão de Compras, Paço Municipal, localizado na Praça dos Paiaguás, n.º 86 – Centro, Ilha Solteira/SP, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura da Ata de Registro de Preço com o(s) vencedor(es).



19.11 – Iniciada a sessão pública, os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais do direito.

19.12 – A homologação do PREGÃO será publicada no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira.

19.13 – O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.14 – A(s) Adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação.

19.15 – Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.16 – Será competente o foro da Comarca de Ilha Solteira/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Ilha Solteira, 06 de dezembro de 2023.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito Municipal



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA RERRATIFICADO

Objeto: Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para a locação de caçambas estacionárias para armazenamento e recolhimento de entulhos e resíduos volumosos, para serem utilizadas no Ecoporto da Avenida Atlântica e em outros locais de coleta, até o local de gerenciamento e descarte, de acordo com a necessidade, durante 12 (doze) meses, conforme Solicitações das Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente e de Obras e Manutenção.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto acima mencionado é composto por 02 (dois) itens, conforme quantidades definidas e especificações a seguir:

ITEM	UND	QTD	PRODUTO	VALOR REF UNITÁRIO
01	UN	300	Caçambas fabricadas de acordo com a NBR 14.728, para trabalho em equipamento poli guindaste, fabricada em aço laminado, com capacidade de 3m³ , nas cores VERDE (Eletroeletrônicos e Eletrodomésticos); MARROM (Móveis e Madeira); AMARELO (Construção Civil); AZUL (Isopor); VERMELHO (Inservíveis); com faixas refletivas de acordo com sistema de sinalização aprovado pelo CONTRAN e normas aplicativas para coleta de resíduos do CONAMA, com a coleta e transporte dos resíduos até as respectivas áreas de gerenciamento, conforme orientações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente.	R\$156,00
02	UN	300	Caçambas Tira Entulho (capac. 3m ³) fabricadas de acordo com a NBR 14.728 - para transporte de resíduos provenientes de limpezas gerais realizadas no Cemitério Municipal ou provenientes de gradeamentos das estações elevatórias de esgoto e lagoas de tratamento do município até o Aterro Sanitário do município de Ilha Solteira distando até 15 km dos pontos de coleta.	R\$200,00
03	UN	500	Caçambas fabricadas de acordo com a NBR 14.728, para trabalho em equipamento poli guindaste, fabricada em aço laminado, com capacidade de 3m³ , na cor LARANJA (Poda e Resíduos de Obra); com identificação e símbolo do Mascote da Coleta Seletiva e Projeto Ilha Limpa; com faixas refletivas de acordo com sistema de sinalização aprovado pelo CONTRAN e normas aplicativas para coleta de resíduos do CONAMA, com a coleta e transporte dos resíduos até as respectivas áreas de gerenciamento, conforme orientações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente.	R\$156,00

1.2. Deverá ser respeitada a numeração do(s) ITEM(NS), as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos.

1.3. Os elementos (produtos/materiais) que compõem o(s) ITEM(NS) deverá(ão) estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A utilização de caçambas na área pública reservada para entrega voluntária de resíduos sólidos, denominada “Ecoponto” do Cemitério Municipal tem como intuito regularizar o gerenciamento e disposição dos resíduos sólidos (recicláveis – plástico, papel, vidro e metal; volumosos, eletrônicos e inservíveis), contribuindo para a organização e limpeza da cidade, com o escopo ainda de tornar mais eficiente a recuperação desses materiais.

2.2. A separação dos resíduos de acordo com suas características evita a contaminação dos materiais reaproveitáveis, aumentando o valor agregado destes e diminuindo os custos da reciclagem.

2.3. Serão necessárias as caçambas no Cemitério Municipal visando o transporte de resíduos provenientes de limpezas gerais realizadas nessa localidade.

2.4. A utilização das caçambas das Estações Elevatórias e Lagoas de Tratamento são necessárias devido a limpeza dos sistemas de gradeamento e caixas de decantação.

2.5. A utilização de caçambas na área pública reservada para entrega de resíduos sólidos, denominada “ATT” tem como intuito regularizar o gerenciamento e disposição para adequação de Gestão de resíduos da construção civil e volumosos, contribuindo para a organização e limpeza da cidade, com o escopo ainda de tornar mais eficiente a recuperação desses materiais.

3. DO LOCAL DE ATENDIMENTO

3.1. O “Ecoponto” está localizado na Avenida Atlântica s/n, próximo ao Cemitério Municipal.

3.2. O Cemitério Municipal é situado na Avenida Atlântica s/n, devendo haver o descarte dos materiais coletados no Ecoponto existente nessa localidade na Rodovia Geralda Maria da Conceição (antiga Oficina Leve da CESP), conforme o supramencionado.

3.3. As estações elevatórias do DAE que receberão as caçambas são: Recalque 2, Recalque 5, Recalque 6, Recalque 7 e Lagoas de Tratamento, localizados dentro da Zona Urbana do município, devendo haver o descarte no Aterro Sanitário do município, conforme o supramencionado, mesma localidade onde deverão ser descartados os materiais coletados da limpeza geral realizada no Cemitério Municipal.

3.4. Área de Transbordo e Triagem (ATT) – Avenida Maria Geralda da Conceição s/n.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços num prazo máximo de 6 (seis) horas, a partir do recebimento da solicitação realizada por parte da Secretaria Municipal solicitante, tanto para **colocação**, como para a **remoção** da caçamba cheia.

4.2. Deverá ser utilizado veículo, do tipo caminhão, com poli guindaste com capacidade mínima de 01 caçamba, com ano de fabricação não superior a 10 anos em relação ao ano vigente, que se encontre em boas condições de conservação e tráfego, além de condutor, que atenda as exigências da Lei nº. 9503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, para o cumprimento deste objeto

destinado UNICAMENTE ao transporte de caçambas.

4.3. As caçambas a serem fornecidas para utilização no Ecoponto da Av. Atlântica deverão apresentar as seguintes características e deverão ser disponibilizadas nas seguintes quantidades:

4.3.1 – Identificação visual: Eletrônicos e Eletrodomésticos, caçambas pintadas na cor “Verde” – 1 (uma) unidade;

4.3.2 – Identificação visual: Móveis e Madeiras, caçambas pintadas na cor “Marrom” – 2 (duas) unidades;

4.3.3 – Identificação visual: Construção Civil, caçambas pintadas na cor “Amarela” – 1 (uma) unidade;

4.3.4 – Identificação visual: Isopor, caçambas pintadas na cor “Azul” – 1 (uma) unidade;

4.3.5 – Identificação visual: Inservíveis, caçambas pintadas na cor “Vermelha” – 1 (uma) unidade;

4.4. Na Figura a seguir, exemplo de como devem ser realizadas as identificações visuais das caçambas para utilização no Ecoponto



Figura 1. Exemplo da identificação solicitada para as caçambas.

4.5. As caçambas a serem fornecidas para utilização na Área de Transbordo e Triagem (ATT) deverão apresentar as seguintes características e deverão ser disponibilizadas nas seguintes quantidades:

4.5.1 – Identificação visual: Poda e Resíduos de Obra, caçambas pintadas na cor “Laranja” - 1 (uma) unidade.

4.5.2 – Deverão ser adesivadas nas caçambas as artes do “Mascote da Coleta Seletiva” e do “Logotipo do Projeto Ilha Limpa” (Vide Figura 2).



Figura 2. Exemplo de Identificação das caçambas para disponibilização nos pontos do município indicados pela Secretaria.

4.6. A Prefeitura Municipal de Ilha Solteira realizará os chamados para execução dos serviços via e-mail, com o envio dos pedidos de compra emitidos pelo Divisão de Compras;

4.7. O quantitativo de serviços serão solicitados conforme demanda da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira através dos pedidos de compra, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

4.8. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados com camiseta/blusão/jaqueta (com logotipo), calças e botinas, bem como todos os EPIs exigidos pela legislação vigente;

4.9. A contratada deverá indicar responsável e substituto, informando e mantendo atualizados seus telefones fixo, celulares e e-mails de contato para representar a CONTRATADA, tendo eles amplos poderes para resolução de questões referentes à execução contrato.

5 – DA QUANTIDADE

Segue abaixo quantitativos estimados, divididos por locais de execução do objeto:

LOCAIS	ESTIMATIVA ANUAL
Item 1	
ECOPONTO AVENIDA ATLÂNTICA	300 UNIDADES
TOTAL	300 UNIDADES
Item 2	
Cemitério	180 UNIDADES
Estações Elevatórias de Esgoto e Lagoas de Tratamento	120 UNIDADES
TOTAL	300 UNIDADES
Item 3	
Área de Transbordo e Triagem (ATT)	500
TOTAL	500 UNIDADES



6 – DO PRAZO E PERÍODO DE EXECUÇÃO

6.1 – A prestação do serviço contratado será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

6.2 – O início da execução deverá ocorrer após a emissão da Ordem de Serviço pelo Departamento Solicitante.

6.3 – A CONTRATADA fica obrigada a atender ao serviço num prazo máximo de 6 (seis) horas, a partir do recebimento da solicitação realizada por parte da Secretaria Municipal, tanto para colocação da caçamba vazia, como para a remoção da caçamba cheia.

7 – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação, na Tesouraria da Prefeitura, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica acompanhada do comprovante de execução do objeto (laudo/medição) e cópia da nota de empenho e/ou pedido de compra.

8 – DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura das propostas.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP:

DADOS DA PROPONENTE	
Razão social:	_____
CNPJ (MF):	_____ Inscrição Estadual: _____
Endereço:	_____
Cidade/UF:	_____ CEP: _____
Fone(s):	_____
E-mail:	_____

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome completo:	_____
RG:	_____ CPF: _____ Data de Nascimento: ___/___/_____
Endereço:	_____
Cidade/UF:	_____ CEP: _____
Cargo:	_____ Telefone/Celular: (____) _____
E-mail institucional:	_____
E-mail pessoal:	_____

Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomo-nos a fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, sob nossa integral responsabilidade, o objeto abaixo descrito, nas condições, locais e prazos constantes no Edital e seus anexos, conforme as especificações adiante:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
X	XXX	XXX	XXXXXXXXXXXX	R\$ XXX	R\$ XXX
X	XXX	XXX	XXXXXXXXXXXX	R\$ XXX	R\$ XXX

Valor Global da Proposta: R\$ -----,--- (----- valor por extenso -----)





Declaramos que o preço acima contempla todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Condições de Pagamento: em até 30 (trinta) dias após a apresentação, na Tesouraria da Prefeitura, da respectiva Nota Fiscal Eletrônica acompanhada do comprovante de execução do objeto (laudo/medição) e cópia da nota de empenho e/ou pedido de compra.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir do último dia para entrega da proposta.

Prazo de execução: prazo máximo de 6 (seis) horas, a partir do recebimento da solicitação realizada por parte da Secretaria Municipal, tanto para colocação da caçamba vazia, como para a remoção da caçamba cheia.

Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos produtos a fornecer.

(Cidade) _____, ____ de _____ de 2023.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

Carimbo da Empresa

OBS.: Para fins de julgamento da proposta e posterior contrato, serão consideradas até 02 (duas) casas decimais.





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (____Razão Social da Empresa____), inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____ e Inscrição Estadual sob nº. _____, com sede (____endereço completo da matriz____), representada neste ato por seu(s) (____qualificação(ões) do(s) outorgante(s)____) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. _____ e CPF nº. _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. _____, expedida pela _____ e CPF nº. _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (____indicação do órgão licitante____), no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ----, -- de ---- de ----.

-----, -- de ---- de 2023.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO IV

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023

Prezado Pregoeiro:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023** bem como de seus anexos, cujo objeto é o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para a locação de caçambas estacionárias com o transporte de resíduos dos locais de coleta até o local de gerenciamento e descarte, de acordo com a necessidade, durante 12 (doze) meses, conforme Solicitações das Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente e de Obras e Manutenção, e que, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

(Local e Data)-----, -- de ----- de 2023.

(Assinatura do representante legal da proponente)
(nome do representante legal da empresa proponente)
(Carimbo da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023.

Prezado Pregoeiro:

-----, inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data

.....
Assinatura do representante legal da proponente

(Carimbo da Empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, Inscrição Estadual nº 749.070.408.115, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, em Ilha Solteira – SP; representado por **Otávio Augusto Giantomassi Gomes** – Prefeito, brasileiro, casado, portador do RG. nº xx.xxx.xxx-x e inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)....., na cidade de Ilha Solteira – SP, CEP: 15.385-000, doravante denominado Contratante.

CONTRATADA:

(-----RAZÃO SOCIAL-----)

Inscrita no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)..... em(cidade)....., CEP: xx.xxx-xxx, Fone: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail:(e-mail)....., representada pelo(a) Sr(a). **(nome)**..... -(cargo/sócio/procurador).....,(nacionalidade).....,(estado civil)....., portador(a) do RG. nº xx.xxx.xxx-x e CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)....., na cidade de(cidade)....., CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominado Contratada.

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, de acordo com o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023**, relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1ª – Do Objeto

1.1. Com a finalidade de contratar empresa especializada para a locação de caçambas estacionárias com o transporte de resíduos dos locais de coleta até o local de gerenciamento e descarte, de acordo com a necessidade, durante 12 (doze) meses, conforme Solicitações das Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente e de Obras e Manutenção, cujas especificações e condições constam no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023** e seus anexos, que fazem parte integrante deste Contrato, ficando a Contratada sujeita aos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 4.038/06 e do Decreto Municipal nº 5.917/15, assim como às cláusulas que ora são estabelecidas, fixando-se os direitos e obrigações das partes.

1.2. O objeto acima se destina a atender a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, conforme quantidades e especificações abaixo:

ITEM	UND	QTD	PRODUTO

Cláusula 2ª – Do Contrato

2.1. A Contratante firma contrato com a Contratada para a locação de caçambas estacionárias para armazenamento e recolhimento de entulhos e resíduos volumosos, para serem utilizadas no Ecoporto da Avenida Atlântica e em outros locais de coleta, até o local de gerenciamento e descarte, de acordo com a necessidade da Administração, com entrega parcelada, durante 12 (doze) meses, conforme solicitação de diversas Secretarias Municipais, resultado do menor preço por item, conforme **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023** e seus respectivos anexos e, em especial, a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** da Contratada, que fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

Cláusula 3ª – Prazo de Vigência

3.1. O prazo de vigência do presente contrato é de ____ (____) meses, contados a partir da sua assinatura.

Cláusula 4ª – Da Dotação Orçamentária

4.1. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta de dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber:

F -
00.00-
00.00.00-
4.4.90.52.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FR-
CA-000.000

Cláusula 5ª – Do Preço

5.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor global de R\$ ----- (-----valor por extenso-----), decorrentes da multiplicação do preço unitário pelo total adquirido, conforme proposta da contratada, correspondendo ao(s) produto(s) abaixo relacionado(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

5.2. O preço contratado é fixo e irrevogável, estando inclusos nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do presente

contrato, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem, etc., garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

Cláusula 6ª – Do Prazo, Condições e Local de Entrega do Objeto

6.1. Os produtos a serem fornecidos deverão observar rigorosamente as especificações e condições estabelecidas no ato de convocação e serão recebidos por servidor designado pela CONTRATANTE.

6.2. Os fornecimentos serão iniciados mediante solicitação da Secretaria requisitante e formalizados por meio do **pedido de compra** emitido pela Divisão de Licitações, assinado pelo(a) Diretor(a).

6.3. Os fornecimentos deverão ocorrer conforme o disposto no Termo de Referência do instrumento convocatório, e de acordo com a quantidade, no dia, local, e horário a serem estabelecidos na solicitação da Secretaria competente.

6.3.1. Se o servidor verificar que os produtos não estão de acordo com o objeto do contrato, deverá comunicar imediatamente à CONTRATADA, mediante documento comprobatório, que deverá substituí-lo sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

6.4. Ficará a cargo da(s) contratada(s), as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto deste contrato.

Cláusula 7ª – Das Condições de Recebimento do Objeto

7.1. O objeto do presente contrato será recebido conforme cláusula 6ª deste instrumento, pelo responsável competente para tanto.

7.2. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a Contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

7.3. Constatadas irregularidades no recebimento do objeto contratual, a Contratante poderá:

7.3.1. Se disser respeito à especificação, promover no não recebimento dos produtos, ou qualquer dos demais motivos elencados anteriormente, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.3.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir o CONTRATO, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.3.3. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo estabelecido formalmente pela Administração, contados a partir da Notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

Cláusula 8ª – Do Pagamento

8.1. Para processar-se o pagamento, a Contratada deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhadas dos comprovantes de fornecimento e xerox – (cópia) do Pedido de Compra, para que o responsável laude a execução e encaminhe ao Divisão de Finanças/Tesouraria.

8.1.1 Para atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues, as unidades requisitantes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega e da apresentação da Nota Fiscal.

8.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** da entrada da Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada dos comprovantes de fornecimento, na Tesouraria da Contratante; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

8.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão estar identificadas com: o número do processo administrativo, o número do Pregão, o número do Contrato, e o número do Pedido de Compra expedido pelo Divisão de Compras e Licitações.

8.4. – As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir somente a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

8.5. – A Contratante não se responsabilizará por atrasos de entrega das Notas Fiscais/Faturas na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Contratada conforme especificado no item 8.3.

8.7. – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

Cláusula 9ª – Das Obrigações da Contratada

9.1. A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato;

9.2. A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

9.3. A **Contratada** responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **Contratante** ou a **terceiros**;

9.4. A **Contratada** não poderá transferir, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa autorização da **Contratante**.

9.5. A **Contratada** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinatura do Contrato.

Cláusula 10ª – Da Modificação Contratual

10.1. Dado regime jurídico deste contrato, a Contratante terá a prerrogativa de modificação, rescisão e alterações unilaterais, fiscalização, ampliação de sanções motivadas, respeitadas a própria concordância da Contratada quanto às cláusulas econômico-financeiras e monetárias, ainda alterações por acordo entre as partes, tudo conforme previsão da Lei nº 8.666/93, art. 58 e 65.

Cláusula 11 – Da Fiscalização

11.1. A Contratante fiscalizará permanentemente se a Contratada está cumprindo adequadamente os deveres previstos no CONTRATO FIRMADO.

Cláusula 12 – Das Penalidades

12.1. A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência

b) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

c) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3. As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

12.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

Cláusula 13 – Das Multas

13.1. As multas a serem eventualmente aplicadas nos casos pertinentes e que poderão ser acumuladas com outras sanções, na forma da Lei, serão limitadas ao percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e aplicadas na conformidade da gravidade da infração. Tais valores, inexistindo garantia caucionada em dinheiro, serão descontados em eventuais créditos da Contratada e, caso insuficiente, cobrada judicialmente. (Art. 80 IV, Lei Federal nº 8.666/93). A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Cláusula 14 – Da Rescisão Contratual

14.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 c.c. 79 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, no que lhe for aplicável, assegurando o contraditório e a ampla defesa na formalização dos motivos.

Cláusula 15 – Da Falência

15.1. Nos casos de falência, dissolução, alteração de Contrato Social, modificação da finalidade ou de Estrutura da Contratada, a rescisão somente se dará se resultar evidenciado que a ocorrência torna inviável a execução do Contrato, resultará em prejuízo ou não possibilidade de cumprimento de sua prestação mesmo presumidamente.

Cláusula 16 – Da Habilitação Contratual

16.1. Se for verificado, a qualquer tempo, que a Contratada não detinha as condições para regular habilitação, ou após este Contrato, deixou de preencher as exigências legais, a Contratante deverá promover a rescisão do Contrato. Caso o problema seja de regularidade fiscal, havendo crédito do Contratado, a Contratante comunicará à Fazenda competente para as providências que entender necessária.

Cláusula 17 – Da Execução

17.1. Na execução deste Contrato serão aplicadas as Leis pertinentes e em vigor, e os casos omissos serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis e cada qual, sendo que eventual omissão neste Contrato não restringe nem amplia a aplicação da Lei pertinente.

Cláusula 18 – Manutenção e Habilitação

18.1. A Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, de modo permanente durante a execução do Contrato, sob sanções da Lei.

Cláusula 19 – Do Reajuste de Preço

19.1. Para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, conforme artigo 65, II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação de planilha pela Contratada, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reajustados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo governo federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

19.2. Havendo redução no(s) preço(s) do(s) produto(s), por interesse da Contratada ou regra ditada pelo governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

Cláusula 20 – Das Certidões

20.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, mediante apresentação de toda a documentação, assim como determinado em edital, devidamente atualizada, com validade vigente.

Cláusula 21 – Do Fórum Competente

21.1. O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, cuja jurisdição está vinculada a Contratante, eis que eleito pelas partes contratantes de comum acordo e que, assim exclua qualquer outro, ainda que privilegiado.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido o mesmo lavrado no Divisão de Compras da Prefeitura Municipal; e, em 20 dias contados de sua assinatura, será remetido para publicação no S.O.E.M. o resumo do presente termo de contrato, nos termos da Lei.

Ilha Solteira, ____ de _____ de 2023.





Otávio Augusto Giantomassi Gomes
PREFEITO
MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
Contratada

Gestor do Contrato(Titular):

Gestor do Contrato(suplente):

Nome:

Nome:

Testemunhas:

1 _____
Nome:

2 _____
Nome:





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA – ESTADO DE SÃO PAULO

DETENTORA: _____ (Razão Social) _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.

Aos dias do mês de do ano dois mil e, na Divisão de Compras e Licitações, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023 do respectivo resultado homologado, publicado no Semanário Oficial Eletrônico do Município, que vai assinada pelo Prefeito Municipal, o Sr. Otávio Augusto Giantomassi Gomes, representando o Município de Ilha Solteira-SP, inscrito no CNPJ nº 59.754.648/0001-04, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 086, Centro, CEP: 15.385-000, na cidade de Ilha Solteira-SP, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e pelo(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) classificado(s), qualificado(s) e relacionado(s) acima e ao final (Anexo Único desta Ata) doravante denominado(s) simplesmente como DETENTORA(s), visando o registro de preços do objeto abaixo descrito, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – A presente ata tem por **objeto o Registro de Preços**, para a locação de caçambas estacionárias para armazenamento e recolhimento de entulhos e resíduos volumosos, para serem utilizadas no Ecoponto da Avenida Atlântica e em outros locais de coleta, até o local de gerenciamento e descarte, de acordo com a necessidade, durante 12 (doze) meses, conforme Solicitações das Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente e de Obras e Manutenção, desta Prefeitura, de acordo com as especificações e condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023, seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S), cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

1.2 – Especificações do objeto se encontram no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Anexo I desta ata.

1.3 – Este instrumento **não** obriga o Município de Ilha Solteira a contratar com a Detentora, sendo facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 3.1 – Além das disposições constantes no Edital e seus anexos, a **Detentora** obriga-se a:
- 3.1.1 – Contratar com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste;
 - 3.1.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, com apresentação de documentação revalidada se algum documento perder a validade, caso requisitado pela Administração;
 - 3.1.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
 - 3.1.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto, inclusive carga, descarga e de frete, referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;
 - 3.1.5 – Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP;
 - 3.1.6 – Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;
 - 3.1.7 – Entregar o objeto nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, sob pena de recusa do recebimento;
 - 3.1.8 – A Detentora em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela fiscalização municipal e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicá-la imediatamente, por escrito.
 - 3.1.9 – A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos PRODUTOS.
 - 3.1.10 – A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
 - 3.1.11 – A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitado, à sede da Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

- 4.1 – O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma parcelada de acordo com as solicitações da Secretaria responsável, até o fim do período de vigência desta Ata ou até a entrega total das quantidades licitadas, momento em que a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixará de vigor, dispensada formalização de qualquer ato, no que a licitante desde já exprime sua concordância;
- 4.2 – Os pedidos de entrega da parcela do objeto, apenas estarão caracterizados, após o recebimento pela DETENTORA dos **Pedidos de Compra** numerados sequencialmente, emitidos pela Divisão de Licitações, *assinados pelo Diretor ou Secretário da Secretaria solicitante*, os quais deverão ter sido precedidos da emissão da competente nota de empenho;
- 4.3 – A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pela DETENTORA, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:
- 4.3.1 – Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND/INSS;
 - 4.3.2 – Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

4.4 – A **Detentora** estará obrigada a atender a todas as ordens de serviço do objeto expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preços, mesmo que a respectiva execução esteja prevista para data posterior à de seu termo final;

4.4.1 – Poderão extrapolar-se as quantidades de consumo médio estimado, desde que haja expressa anuência da detentora e necessidade da Administração;

4.5 – As ordens de serviço, consubstanciadas em **pedidos de compras**, deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para execução, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

4.5.1 – Ao receber o **Pedido de Compras**, a **Detentora** deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

4.6 – Por ocasião de cada execução(serviço) do objeto, a Detentora deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do serviço constantes do edital e da proposta apresentada.

4.7 – A Detentora responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasionem à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira ou a terceiros, em razão dos serviços decorrentes da presente Ata;

4.8 – A DETENTORA fica obrigada a atender ao serviço num prazo máximo de 6 (seis) horas, a partir do recebimento da solicitação realizada por parte da Secretaria Municipal, tanto para colocação da caçamba vazia, como para a remoção da caçamba cheia.

4.9 – Das notas fiscais, a DETENTORA fará constar o número do pedido, a quantidade de item(ns) correspondentes a cada prestação de serviço, o valor unitário e total, indicações do Processo Licitatório e Pregão.

4.10 – Os serviços solicitados deverão ser realizados em local a ser designado pelo Divisão Requisitante, por conta e risco da DETENTORA.

4.12 – A Administração não estará obrigada a adquirir os SERVIÇOS da Detentora desta ata de registro de preço; mas quando o fizer, poderá vir a requisitar quantidade equivalente para garantir toda a necessidade da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

4.11.1 – A Administração Municipal em razão das necessidades das unidades requisitantes deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço através da Divisão de Licitações, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para os serviços, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – Os preços encontram-se descritos no Anexo I dessa Ata.

5.2 – Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega dos produtos.

5.3 – Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelos serviços objeto desta Ata de Registro de Preço, incluído frete até o local de entrega.

5.4 – O preço registrado poderá ser adequado pela Divisão de Licitações, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

5.4.1 – Independentemente de solicitação da DETENTORA, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

5.4.2 – O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação da DETENTORA, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc.

5.4.3 – O novo preço somente será válido após sua publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira e, para efeito do pagamento de fornecimentos

porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data da autorização de reajustamento fornecida pela Administração.

5.5 – Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhadas dos comprovantes de fornecimento e xerox – (cópia) do Pedido de Compra, para que o responsável laude a execução e encaminhe a Divisão de Finanças/Tesouraria.

5.5.1 – Para atestar a execução dos serviços prestados, as unidades requisitantes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da execução e da apresentação da Nota Fiscal.

5.6 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrada da Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada dos comprovantes de fornecimento, na Tesouraria da Contratante; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

5.7 – As Notas Fiscais/Faturas deverão estar identificadas com: o número do processo administrativo, o número do Pregão, o número da Ata de Registro de Preços, e o número do Pedido de Compra expedido pela Divisão de Compras e Licitações.

5.8 – As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir somente a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

5.9 – A Contratante não se responsabilizará por atrasos de entrega das Notas Fiscais/Faturas na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela DETENTORA conforme especificado no item 5.7.

5.10 – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

5.11 – Estando em termos a documentação necessária ao pagamento apresentada pela DETENTORA, o pagamento devido será depositado na conta-corrente que a DETENTORA deverá manter no banco (indicado, que possua agência no Município); ou excepcionalmente, no Departamento de Contabilidade e Finanças.

5.12 – Em sendo a unidade requisitante entidade autárquica, a forma de pagamento será a eleita pela administração indireta.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 – Se a Detentora se recusar a cumprir o objeto sem justificativa, se caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, podendo os demais licitantes serem chamados na ordem de classificação, para fazê-lo em condições iguais às da Detentora, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades cabíveis, sem prejuízo da aplicação de outras.

6.2 – A não assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis após convocação, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando à adjudicatária o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, cuja definição encontra-se no artigo 6º, inciso XI da Lei 8.666/93, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

6.3 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Ilha Solteira pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

6.4 – Sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, havendo irregularidades na execução do objeto, a **Detentora** da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ficará sujeita ao cancelamento do Registro e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

a) Advertência

b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Registro de Preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de Registro de Preços, exceto prazo de entrega.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

6.5 – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da DETENTORA e quando aceitos, justifiquem o atraso.

6.6 – As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

6.7 – No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a Contratante poderá rescindir a ATA DE REGISTRO DE firmada, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

6.8 – As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à Detentora da ATA DE REGISTRO DE

6.9 – As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

6.9.1 – Antes da aplicação das sanções de que tratam os itens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

6.10 – O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

6.11 – As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

6.12 – Confirmada a rescisão/cancelamento com a empresa vencedora, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para fornecer os produtos nas mesmas condições do 1º colocado, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

7.1 – A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a Detentora:

7.1.1 – Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

7.1.2 – Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;

7.1.3 – Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

7.2 – Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

7.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

7.4 – A comunicação do cancelamento do registro de preço, nas hipóteses previstas nos itens 7.1 e 7.2 desta cláusula, serão feitas pessoalmente, via publicação nos meios legais, correio eletrônico ou por correspondência com aviso de recebimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 65, II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação de planilha pela Detentora, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reajustados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo Governo Federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

9.1.1 – O preço registrado só poderá ser adequado pela Divisão de Compras e Licitações em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

9.1.1.1 – Independentemente de solicitação da detentora, o preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

9.1.1.2 – O preço poderá ser majorado mediante solicitação da detentora, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado;

9.1.1.3 – O novo preço será publicado no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira – Estado de São Paulo e passarão a ser praticados nos Pedidos de Compra a partir da data da **autorização** de reajustamento fornecida pela Administração e não da data do pedido de adequação feita pela detentora.

9.2 – Havendo redução nos preços, por interesse da Contratada ou regra ditada pelo Governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Ilha Solteira – Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que lida e achada conforme, vai assinada pelas partes, em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido a mesma lavrada na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, e em 20 dias contados de sua assinatura, será remetida para publicação no S.O.E.M. o resumo da presente ata de registro de preços, nos termos da Lei.



Ilha Solteira, -- de ----- de 2023.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Responsável: _____
DETENTORA(S): (Razão Social)

Gestor da Ata(Titular):

Gestor da Ata(suplente):

1 _____
Nome:

2 _____
Nome:

Testemunhas:

1 _____
Nome:

2 _____
Nome:





ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2023, OBJETO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023, PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023.

MAPA DE PREÇOS DOS PRODUTOS

(Inserir na tabela o(s) item(ns) da(s) vencedora(s) referentes a esta ata de registro de preço)

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	XX	XX	XX	XX	XX

DETENTORA (Razão Social):
CNPJ(MF): Inscrição Estadual:
Endereço: Fone e Fax:
Cidade: Estado:
E-mail:

Representante Legal:
CPF:
RG:
Endereço:
Cidade: Estado:
Estado Civil:
Profissão:
Telefone:
E-mail:

Licitante(s) que aceita(m) cotar o fornecimento do objeto acima descrito em condições iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame:

1ª (Razão Social):

CNPJ(MF): Inscrição Estadual:
Endereço: Fone e Fax:
Cidade: Estado: Representante Legal:
(assinatura) _____

2ª (Razão Social):

CNPJ(MF): Inscrição Estadual:
Endereço: Fone e Fax:
Cidade: Estado: Representante Legal:
(assinatura) _____

3ª (Razão Social):

CNPJ(MF): Inscrição Estadual:
Endereço: Fone e Fax:
Cidade: Estado: Representante Legal:
(assinatura) _____



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO VIII

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA/DETENTORA:

CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Registro de preços para a locação de caçambas estacionárias com o transporte de resíduos dos locais de coleta até o local de gerenciamento e descarte, de acordo com a necessidade, durante 12 (doze) meses, conforme Solicitações das Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente e de Obras e Manutenção.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Ilha Solteira, ---- de ----- de 2023.





AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO/ATA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 294/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Registro de preços para a locação de caçambas estacionárias com o transporte de resíduos dos locais de coleta até o local de gerenciamento e descarte, de acordo com a necessidade, durante 12 (doze) meses, conforme Solicitações das Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente e de Obras e Manutenção.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2023.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA
e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com

