



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
Nº EDITAL FS000297/23 (IDENTIFICAÇÃO BLL)

EDITAL

PREÂMBULO

Interessado: Município de Ilha Solteira.
Modalidade da Licitação: Pregão, na forma eletrônica
Tipo: Menor Preço por Item.
Regime de Execução: Empreitada por Prego Global.
Data da Abertura do Processo Administrativo: 30 de maio de 2023.
Recebimento das propostas: das 08h00 do dia 12 de dezembro de 2023 às 07h59 do dia 22 de dezembro de 2023.
Abertura das propostas: 08h00 do dia 22 de dezembro de 2023.
Início da sessão de disputa de preços: 09h00 do dia 22 de dezembro de 2023.
Local: bllcompras.com
Retirada do Edital: Divisão de licitações da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, por e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br , no site: www.ilhasolteira.sp.gov.br ou diretamente na plataforma BLL, demais informações pelo telefone (18) 3743-6020.

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

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA**, sediado na Praça do Paiaguás, nº 86 em Ilha Solteira – SP, CEP: 15.385-009, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão), do Decreto nº 6.908, de 11 de março de 2020 (Regulamenta o Pregão Eletrônico no Município), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos), e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos quiosques e dos sanitários da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do Calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

1.2. A licitação será realizada em item único (identificada como lote unitário na plataforma), conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

1.4. Integram este Edital de Pregão, os seguintes anexos:

1.4.1 Anexo I – Termo de Referência;

1.4.2 Anexo II – Modelo de Proposta para Fornecimento de Objeto do Edital;

1.4.3. Anexo III – Declaração de Idoneidade;





- 1.4.4 Anexo IV – Declaração de Habilitação;
- 1.4.5 Anexo V – Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;
- 1.4.6 Anexo VI – Minuta do Contrato;
- 1.4.7 Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação;
- 1.4.8 Anexo VIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.
- 1.4.9 Anexo IX – Contratos ou Atos Jurídicos Análogos - Cadastro do Responsável
- 1.4.10 Anexo X – Atestado de Visita Técnica;
- 1.4.11 Anexo XI – Declaração de Não Realização de Visita Técnica.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA - SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

2.3. 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 vantajosidade para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3. Não serão admitidas participação de empresas:

4.3.1. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.3.2. Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão de participar de licitação ou contratar com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira.



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

4.3.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando poderes ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão;

b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (Anexo IV) e;

c) **Inserção no sistema** as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 6.908/20 art. 26, parágrafo 5º.

4.6.1. *Caso seja possível identificar a licitante pela “marca” a ser informado, fazer constar “marca própria” no campo específico.*

4.7. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4.8. Quanto aos interessados em participar desta licitação e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 e 45, deverá integrar em seus documentos para fins de habilitação:

a) Para empresa enquadrada como **Micro-Empreendedor 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.

4.8.1. Para os participantes que se encontram na situação elencada no item 4.8., deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (art. 44 e 45 da LC 123/2006).

DA VISITA TÉCNICA

4.9 As empresas interessadas em participar do pregão deverão realizar **visita técnica**, que deve ser previamente agendada junto ao Departamento de Turismo, localizado na Alameda Goiás nº



113, Zona Norte, Ilha Solteira, até o dia útil anterior ao da data prevista para a sessão pública de processamento do certame, através do telefone: (18) 3743-6089, onde a empresa interessada deverá verificar todas as localidades em que serão prestados os serviços, a fim de tomarem total conhecimento sobre o objeto licitado e dirimir as dúvidas eventualmente existentes. Ao final da visita será emitido **Atestado de Visita Técnica** pela Divisão supra (Anexo X);

4.10 Na eventualidade de empresas interessadas, que julgarem desnecessários, poderão participar do certame sem a realização de **visita técnica**, desde que tenham conhecimento das informações e condições dos locais com apresentação da **Declaração de Não Realização de Visita Técnica** (Anexo XI), assumindo os fatos e serviços supervenientes em razão da não realização da **visita técnica**, ficando a elaboração da proposta sob exclusiva responsabilidade da empresa;

5 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Adesão, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: bllcompras.com

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante previa definição de senha privativa.



5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

DA PARTICIPAÇÃO:

5.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subseqüente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600, ou e-mail contato@bll.org.br.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta inicial eletrônica com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta inicial eletrônica, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Todos os documentos anexados pelos licitantes serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público nas respectivas etapas.

6.7.1. A proposta inicial eletrônica e catálogos ou fichas técnicas, estes últimos quando exigidos, serão disponibilizados para avaliação após o encerramento do prazo de recebimento das propostas (etapa: ANÁLISE DE PROPOSTAS).

6.7.2. Os documentos que compõem a habilitação e proposta final readequada somente serão disponibilizados para avaliação após o encerramento do envio de lances (etapa: HABILITAÇÃO).

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL ELETRÔNICA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. **Proposta**, deverá inserir o valor unitário;

7.1.2. **Marca**, não exigível (não preencher ou inserir *não exigível*);

7.1.3. **Modelo**, não exigível (não preencher ou inserir *não exigível*);

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item (Diária de um agente de limpeza por 08 horas trabalhadas).

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

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

8.8. Não haverá intervalo mínimo de diferença entre lances.

8.8.1. Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 27, parágrafo único do Decreto nº 6.908, de 11 de março de 2020. Já para o modo de disputa "aberto e fechado", tal previsão é facultativa.

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

8.14. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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



- 8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.
- 8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos.
- 8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para



que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.32. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços inexequíveis ou excessivos), poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema ainda em etapa de disputa, através de justificativa aceita pelo Pregoeiro, e mensagens registradas em Chat.

9 – DA ACEITABILIDADE E DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 22 do Decreto n.º 6.908/2020.

9.2. A licitante melhor classificada na etapa de disputa de lances, deverá, após solicitação do pregoeiro pelo sistema eletrônico, respeitado o prazo previsto no item 8.30.2., encaminhar a **proposta de preços adequada (Anexo II)**, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária e dados pertinentes ao responsável pela assinatura do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços.

9.2.1. Para o disposto no item acima, a licitante deverá, através de sistema eletrônico, arquivar a referida proposta escrita em documentos complementares, que permitirá inserção de arquivos mesmo após fase de disputa.

9.3. Na proposta escrita (**Anexo II**) a empresa vencedora deverá apresentar a readequação do novo valor proposto, devendo conter:

- a) Os valores dos impostos incorporados e somados ao valor final;
- b) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;
- c) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- d) Especificação completa do objeto oferecido com informações que possibilite a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo I, deste Edital;
- e) Prazo de entrega;
- f) Data e assinatura do representante legal da proponente.

9.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto.



9.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9.6. Serão rejeitadas as propostas que:

- a) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;
- b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) pregoeiro(a);
- c) Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

9.7. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1. As empresas licitantes apresentarão os documentos especificados a seguir:

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

- a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto dos sócios, administradores e procurador;
 - a.1) No caso de sociedade por ações, os documentos de identidade relativo aos presidentes, diretores ou outros responsáveis;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
 - c.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil;

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

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



- b) 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;
- c) 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;
- c.1) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar em situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) 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 Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, 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 e/ou Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

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

- a) Prova de capacidade técnico-operacional mediante a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação a ser feita por meio de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) **Atestado de Visita Técnica**, conforme modelo constante no Anexo X, **ou a Declaração de Não Realização de Visita Técnica**, conforme modelo apresentado no Anexo XI;

IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31, Lei 8.666/93):

- a) 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 disputa de preços, estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- b) 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;
- b.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;
- b.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.

V – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) 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.
- b) Declaração elaborada em papel e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo III.
- c) Documentação prevista no item 4.8, em caso de participação no certame com configuração em plataforma (por meio de cadastro da licitante) para utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.5.1. A plataforma listará os documentos habilitatórios mencionados neste Edital no campo "Documentos exigidos no processo", para arquivamento do respectivo documento, preferencialmente em formato pdf e qualidade mínima que permita a compreensão do seu teor no caso de digitalização.

10.5.2 Havendo divergência entre o rol de documentos habilitatórios listados no site da BLL e os exigidos neste Edital, prevalecerão os últimos.

10.5.2.1. Caso não conste o documento listado na plataforma, deverá integrá-lo em “Outros documentos”.

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

10.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via plataforma ou e-mail, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

10.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tesouro Municipal para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

F- XXX

02.08 - Secretaria Mun. de Desenvol. Econ. Tur. Agron. Pesca e Meio Ambiente

02.08.03 - Departamento de Turismo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FR - 01

CA - 110.000

15 – DO TERMO DE CONTRATO E DA GARANTIA CONTRATUAL

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), 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.

15.2.3. Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT (Laudo Técnico das

Condições do Ambiente de Trabalho), bem como PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) sob pena de decaimento do direito a contratação e aplicação das penalidades cabíveis.

15.2.3.1 Os documentos exigidos nestas normas, quais sejam:

- a) Conforme NR-1, apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)
- b) Conforme NR-7, apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) Conforme NR-7, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- d) Conforme NR-6, Ficha de Controle de EPIS.
- e) Conforme NR-15, Laudo de Insalubridade ou Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

15.2.3.2. **O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO**, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, sendo assim deve realizar obrigatoriamente os exames médicos. O médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em 2 (duas) vias.

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de função;
- e) demissional.

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

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, 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.

15.5. O contrato 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.

15.6. No prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a **prestação de garantia**, numa das hipóteses previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratual**, com prazo de validade abrangendo todo o período contratual, inclusive possíveis prorrogações contratuais, quando deverá também haver a prorrogação do prazo de validade da garantia, até o RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.

15.7. A garantia prestada será liberada ou restituída após a emissão de documento que ateste a execução total dos serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo IPCA-IBGE, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da Contratada.

15.8. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em

rescisão contratual. À Administração cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

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

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, fiscalização, localização, além da forma de pagamento estão previstos no Termo de Referência.

17 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA/DETENTORA

17.1. A **CONTRATADA/DETENTORA** obriga-se, durante toda a execução deste contrato e/ou Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao presente instrumento, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.

17.2. A **CONTRATADA/DETENTORA** é a responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.

17.3. A **CONTRATADA/DETENTORA** é responsável pela entrega do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de irregularidades na execução, no prazo que lhe for fixado pelo MUNICÍPIO, sem ônus adicionais e sem prejuízo do disposto na Cláusula de Multas e Penalidades deste instrumento.

17.4. A **CONTRATADA/DETENTORA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato e/ou Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, de feitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto;

17.5. Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos caso não estiver de acordo com as especificações;

17.6. A contratada/detentora deverá cumprir integralmente o disposto neste edital;

17.7. Entregar o bem licitado, conforme quantidade solicitada, sendo que a entrega deverá ser realizada nos endereços e prazos mencionados no Anexo I do edital.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

18.2. Assegurar à **CONTRATADA/DETENTORA** o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

18.3. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste;

18.4. Permitir à **CONTRATADA/DETENTORA** o livre acesso às dependências da **CONTRATANTE**, para assuntos relacionados à execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

18.5. Fiscalizar a entrega e conferir os bens, podendo: recusar, interromper, solicitar a realização ou devolução de qualquer entrega que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

19 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

20 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, diretamente na plataforma por questões de transparência, encaminhando se possível cópia pelo e-mail **compras@ilhasolteira.sp.gov.br** para iminente notificação das providências.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, diretamente na plataforma por questões de transparência, encaminhando se possível cópia pelo e-mail **compras@ilhasolteira.sp.gov.br** para iminente notificação das providências.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

21.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira – SP, revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei n° 8.666/93 e art.18 do Decreto Federal n° 6.908/20, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato e/ou Ata de Registro de Preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

21.5. É facultado o(a) Pregoeiro(a), ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;



- 21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- 21.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 21.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.
- 21.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 21.11. Não cabe a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação a forma e as condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto a quitação financeira da negociação realizada.
- 21.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.13. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) Pregoeiro(a).
- 21.14. O(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 21.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos licitação e não será devolvida ao proponente;
- 21.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

Ilha Solteira – SP, 08 de dezembro de 2023.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
PREFEITO





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA SOLICITAÇÃO.

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos quiosques e dos sanitários da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do Calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. Destinado a atender a Praia Catarina, localizada na Avenida Karin Miguel, 521 e a Marina, localizada no prolongamento da Avenida Karin Miguel.

2.2. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão realizados nas áreas internas (banheiros/sanitários/camping) e externa (quiosques), conforme especificações abaixo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT (estimado)
01	Diárias	350	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS SANITÁRIOS E QUIOSQUES DA PRAIA CATARINA E RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS DESCARTADOS NO SOLO E NAS LIXEIRAS DO CALÇADÃO DA PRAIA CATARINA E DOS RESÍDUOS DESCARTADOS NO SOLO E NAS LIXEIRAS DA MARINA: <ul style="list-style-type: none">Manutenção e higienização dos sanitários e quiosques e recolhimentos dos resíduos do solo e das lixeiras inclui o fornecimento de mão de obra.	R\$ 553,33

3. PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1 Para a execução do objeto serão necessários Agentes de Limpeza e Conservação, com diárias de 08 horas e conforme periodicidade e quantitativo abaixo:

Sábado	Das 06h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30 (02 Agentes);
Domingo	Das 06h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30 (03 Agentes);
Feriados	Das 06h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30 (03 Agentes).
Pontos facultativos	Das 06h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30 (02 Agentes);



3.1.1 Os horários e quantitativos poderão ser alterados mediante necessidade acordada com a unidade gestora.

3.2 Em casos de datas especiais ocorrerão horários diferenciados:

a) Véspera de Natal e Natal (dias 24/12 e 25/12), Véspera de Ano e Ano Novo (31/12 e 01/01), **Das 06h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30 (mínimo de 03 funcionários) e das 17:00 as 23:00 (mínimo de 02 funcionários).**

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS SANITÁRIOS.

4.1. Atuar na área de limpeza e higienização dos sanitários e pias de uso público, existentes no local, sendo 30 (trinta) vasos sanitários, 21 (vinte e um) mictórios de louça e 21 (vinte e uma) cubas instaladas nas pias, totalizando 06 banheiros públicos.

4.2. A limpeza dos sanitários inclui, além do piso e cubas/pias, lavar os vasos sanitários/mictórios, assentos, tampas e o entorno dos vasos e mictórios com água e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

4.3. Lavar o piso, o granito e as cubas das pias com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

4.4. Lavar as paredes internas dos banheiros/sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

4.5. Substituir quando necessário, papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, bom ar e demais materiais de higiene dos banheiros/sanitários;

4.6. Manter as lixeiras dos banheiros sempre limpas, acondicionando os detritos em saco plástico de lixo próprio;

4.7. Todos os equipamentos e insumos necessários a execução do objeto, serão fornecidos pela **CONTRATANTE**, tais como: **vassouras, rodos, esfregões, mangueiras, baldes, panos, esponja para limpeza.**

4.8. A responsabilidade pelo fornecimento de todos os materiais de higiene e domissanitários necessários para a realização dos **serviços de limpeza**, de que trata o item 01 deste Termo de Referência, serão da **CONTRATANTE**.

4.9. A responsabilidade pelo fornecimento de **uniformes e EPI's** será da **CONTRATADA**.

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS QUIOSQUES.

5.1. Atuar na limpeza e higienização dos 30 quiosques existentes no local: a limpeza dos quiosques inclui não só o piso dos mesmos, mas também as churrasqueiras e pias existentes em cada quiosques.

5.2. A limpeza do piso dos quiosques serão feitas com uso de vassouras, rodos, água e com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

5.3. A limpeza das churrasqueiras serão realizadas com uso de materiais próprios para tal serviço: a limpeza consiste na retirada dos restos de carvão e outros objetos deixados dentro da churrasqueira, bem como na limpeza e higienização das grades de ferros que servem de apoio para grelha;

5.4. Lavar o granito e as cubas das pias utilizando saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

5.5. Todos os equipamentos e insumos necessários a execução do objeto, serão fornecidos pela **CONTRATANTE**, tais como: **vassouras, rodos, esfregões, espátulas, palha de aço, baldes, panos, esponja para limpeza.**

5.6. A responsabilidade pelo fornecimento de todos os materiais de higiene e domissanitários necessários para a realização dos **serviços limpeza** de que trata o item 01 deste Termo de Referência, **serão da CONTRATANTE.**

5.7. A responsabilidade pelo fornecimento de **uniformes e EPI's será da CONTRATADA.**

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS DESCARTADOS NO SOLO E NAS LIXEIRAS DO CALÇADÃO DA PRAIA CATARINA E DOS RESÍDUOS DESCARTADOS NO SOLO E NAS LIXEIRAS DA MARINA.

6.1. Manter o solo da Praia Catarina e da Marina e as lixeiras existentes no calçadão da Praia Catarina e as lixeiras da Marina sempre limpos, acondicionando os detritos em saco plástico de lixo próprio e, após o recolhimento, deixar os sacos plásticos com o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.

7. DA UTILIZAÇÃO DA ÁGUA:

7.1. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

7.2. A limpeza dos pisos pavimentados deverão ser realizadas preferencialmente por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

8. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

8.1. Justifica-se a presente contratação, frente ao número reduzidos de servidores - agentes de serviços - lotados na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente, em especial pelo fato destes, no período indicado acima, não serem suficientes para a execução dos serviços, objeto desta contratação, necessários para o regular desenvolvimento das atividades apontadas, haja vista que a procura pelos atrativos turísticos PRAIA CATARINA e MARINA são diários.

8.2. Outrossim, para que não ocorra a realização de horas extras pelos servidores municipais, nota-se que os serviços a serem contratados serão realizados aos Sábados, Domingos, Feriados e Pontos Facultativos e, sendo assim, durante os dias da semana (de 2ª à 6ª feira), a manutenção e higienização dos sanitários e quiosques e recolhimentos dos resíduos do solo e das lixeiras serão executados pelos agentes de serviços municipais, dentro da jornada diária semanal.

8.3. Pondera-se também que estes serviços são imprescindíveis ao bom andamento das atividades dos atrativos, ora mencionados, visando manter os locais limpos e saudáveis, proporcionando condições mínimas de higiene, conforto e bom atendimento aos munícipes, visitantes e turistas, além da manutenção e conservação dos bens públicos em questão e segurança constantemente, em caráter permanente, tendo em vista que somos uma Estância Turística.

9. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO.

9.1. A presente contratação não gera para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos colaboradores e prepostos da **CONTRATADA**, respondendo exclusivamente a empresa **CONTRATADA** por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

9.2. O colaborador alocado pela empresa **CONTRATADA** não terá nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser **CONTRATADA** recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os

pagamentos de salários/remuneração, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura, inclusive em matéria trabalhista.

10. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA NECESSÁRIOS.

10.1. A **CONTRATADA** fornecerá equipamentos individuais necessários à proteção e segurança dos seus colaboradores, bem como, deve efetuar o registro de entrega dos EPI's, em ficha própria, aos seus colaboradores.

10.2. Os materiais e equipamentos deverão estar sempre disponíveis mensalmente nas dependências da **CONTRATANTE**, sendo as quantidades suficientes à execução dos serviços, onde serão acompanhados pelo gestor e fiscal, para verificar se os equipamentos estão de acordo com as necessidades da municipalidade.

10.3. A **CONTRATADA** manterá nas dependências da **CONTRATANTE** um estojo de primeiro socorros, para uso de seus colaboradores, cujos itens básicos serão definidos em comum acordo com a **CONTRATANTE**.

10.4. A responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, a exemplo de rodos, vassouras, pano de chão, papel higiênico, saco para lixo, água sanitária, desinfetante, dentre outros, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, será da **CONTRATANTE**;

10.5 Seguem os quantitativos e especificações dos materiais para a execução da limpeza dos quiosques e sanitários:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO MENSAL
01	SACO DE LIXO 100 LITROS (PACOTE C/100 UN) - Saco de Lixo de 100 litros cor branco, com espessura de no mínimo 8 micras, com ausência de furos, rotulagem apropriada na embalagem de acondicionamento, embalagem em pacote com 100 unidades.	3 fardos
02	DETERGENTE LÍQUIDO 500ML NEUTRO - Detergente líquido neutro; princípio ativo linear alquil benzeno, sulfonato de sódio, teor mínimo de 6%; composição básica tenso ativos: aniônicos, não iônicos, coadjuvantes; preservantes, sequestrante, espessante, fragrâncias e outras substâncias químicas permitidas; valor do PH entre 6,0 e 8,0, solução a 1% p/p; composição aromática neutro (frasco de 500 ml).	30 unidades
03	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA DUPLA, ROLO DE 300 M, CLASSE 01, NEUTRO, NA COR BRANCA - Papel higiênico, folha dupla, classe 01, neutro, na cor branca, alvura ISO maior que 80%, índice de maciez igual ou menor que 5,5 nm/g; resistência a tração ponderada igual ou maior que 90 n/m; quantidade de pintas igual ou menor que 20 mm ² /m ² ; tempo de absorção de água igual ou menor que 5 s, conforme norma ABNT NBR 15464-2 e 15134. Características complementares: matéria prima 100% fibra celulósica, comprimento do rolo de 30 m - com tolerância de 2%, com largura de 10 cm - com tolerância de 2%; diâmetro no máximo de 11,7 cm; largura do tubete 10 cm - com tolerância de 2 %; diâmetro	8 fardos

	interno do tubete maior que 4 cm; acabamento gofrado, em relevo; picotado; fragrância neutra; rotulagem contendo: identificação da classe, marca, quantidade de rolos; aroma, metragem do papel, nome do fabricante e fantasia, CNPJ, e-mail, telefone do SAC; embalagem com boa visibilidade do produto.	
04	ÁGUA SANITÁRIA (FRASCO DE 1 LITRO) - Água Sanitária, à base de cloro, solução aquosa, produto a base de cloro, acondicionado em frasco plástico, teor de cloro ativo 2,0 % a 2,5% hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, água e essência (frasco de 1 litro).	30 litros
05	DESINFETANTE (GALÃO 5 LITROS) - Desinfetante pronto uso, categoria restrita ao uso puro, com Registro no Ministério da Saúde/ANVISA, nome do técnico responsável na embalagem, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida. Princípio ativo: cloreto alquil-benzil-amônio. Composição básica: monilfenol, etoxilado, óleo d e diversas essências, corante e outras substâncias químicas permitidas. Composição aromática: diversos. Validade de 3 anos. Frasco de 5 litros.	5 galões

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

11.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando materiais de segurança, indispensáveis à boa execução dos serviços;
- c) Se ensejar, responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- d) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, a **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- e) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/93;
- f) Manter a disciplina nos locais de serviços, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a saída do funcionário considerado de conduta incompatível com o serviço;
- g) Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachá, e com fotografia recente;
- h) Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, nos dias da execução dos serviços, através de registro em folha de ponto própria, bem como, as possíveis ocorrências;
- i) Manter o quantitativo mínimo de colaboradores, através da previsão de funcionários e suas escalas para o atendimento contínuo do mínimo exigido;
- j) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus colaboradores, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- k) Manter materiais de primeiros socorros exigidos pela legislação trabalhista;
- l) Executar outras atividades que porventura sejam necessárias à boa execução e cumprimento do objeto contratado;
- m) Efetuar o pagamento mensal dos seus colaboradores postos à disposição da **CONTRATANTE**;



n) Manter durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

11.4. No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:

11.4.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.7. **A CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa **CONTRATADA** a fim de que possam executar suas tarefas;
- c) Ficará disponível um barracão da **CONTRATANTE** para instalação de apoio da **CONTRATADA**, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- d) Efetivar a satisfação do crédito da **CONTRATADA**, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- e) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela **CONTRATADA** e pertinente ao objeto contratado;
- f) Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à **CONTRATADA**, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo;
- g) Exigir o imediato afastamento de qualquer colaborador e/ou preposto da **CONTRATADA** que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
- h) Velar pelo bom andamento da execução contratual, dirimindo dúvidas porventura existentes.

12. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato.

12.2. O gestor anotarà, em livro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.3. O gestor do contrato tem que fazer fiscalização *in loco* mensalmente, apresentando relatório.

12.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.5. A **CONTRATADA** deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, devendo:

- a) proceder a eventuais substituições de seus colaboradores, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato;
- b) manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- c) manter permanente contato com a fiscalização da **CONTRATANTE**, para solução de eventuais problemas;

13. DA DURAÇÃO DO CONTRATO.



13.1. O contrato a ser firmado vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com os ditames legais.

13.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 dias após a emissão e entrega da Ordem de Serviço.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. Caso a prestação dos serviços se dê de forma correta e não prejudicando ou causando prejuízos à CONTRATANTE, o pagamento será efetuado à CONTRATADA através de depósito conta bancária ou transferência eletrônica, até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal na tesouraria da Contratante no início de cada mês, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF da empresa;
- b) Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União da empresa;
- c) Certidão Negativa referente aos tributos Municipais.
- d) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - d.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
 - d.2) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.
- e) Comprovante de registro de ponto (frequência) de cada funcionário, contendo a assinatura destes.

14.2. Em caso de falta do funcionário, mesmo com apresentação do atestado médico, vez que tal documento justifique a ausência junto a empresa, neste caso o empregador terá que disponibilizar outro para suprir ausência daquele. Isso não ocorrendo será descontado do empregador o dia do funcionário ausente na apresentação da nota fiscal.

14.3. As notas fiscais deverão conter os dados do processo licitatório (número do processo, contrato, pedido de compra), sendo aquelas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento será comum, ou seja, será de até 30(trinta) dias a começar a fluir da entrada da nota na tesouraria da Contratante, sem imperfeições.

14.4. A contagem do prazo pra pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

À Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP:

Dados Empresariais:

Razão Social:

CNPJ(MF):

Inscrição Estadual:

Endereço:

Fone e Fax:

Cidade:

Estado:

E-mail:

Responsável legal para a assinatura do Contrato:

Nome completo:

RG:

CPF:

Data de nascimento: __/__/____

Endereço:

Cidade/UF:

Nacionalidade:

Cargo:

Estado Civil:

Telefone:

Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, sob nossa integral responsabilidade, o objeto abaixo descrito, nas condições, locais e prazos constantes do Edital e seus anexos, conforme as especificações adiante:

LOTE ÚNICO					
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	350	DR	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS SANITÁRIOS E QUIOSQUES DA PRAIA CATARINA E RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS DESCARTADOS NO SOLO E NAS LIXEIRAS DO CALÇADÃO DA PRAIA CATARINA E DOS RESÍDUOS DESCARTADOS NO SOLO E NAS LIXEIRAS DA MARINA: <ul style="list-style-type: none">Manutenção e higienização dos sanitários e quiosques e recolhimentos dos resíduos do solo e das lixeiras inclui o fornecimento de mão de obra.	R\$ XXX	R\$ XXX
Valor total R\$ XXX _____ (por extenso) _____					

(PREÇOS READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)





O preço acima contempla todas 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.

Validade da Proposta: mínima de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

Prazo de início da prestação: 05 (cinco) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

Prazo para o pagamento: até 30 (trinta) dias do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal na tesouraria da Contratante no início de cada mês.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

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





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

------(nome da empresa)-----, inscrita no CNPJ/MF nº
-----, sediada na -----(endereço completo)----- por
intermédio de se representante legal o(a) sr(a) -----, portador(a) da
carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA,
sob as penas da lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023 instaurada pela prefeitura municipal de Ilha Solteira que não
fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas
esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e
carimbada com o número do CNPJ.**





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

------(nome da empresa)-----, inscrita no CNPJ/MF nº
-----, sediada na -----(endereço completo)----- por
intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) -----, portador(a) da
carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----, conhecer e
aceitar todas as condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023 bem
como de seus anexos e DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e
carimbada com o número do CNPJ.**





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

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 ELETRÔNICO Nº 013/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023.

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

.....
(representante legal)

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

Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.





ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023
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 305/2023**, relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**, 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 prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos quiosques e dos sanitários da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do Calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina, cujas especificações e condições constam do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023** 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 6.908/20, 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	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	350	DR	Prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos sanitários e quiosques da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no



		solo e nas lixeiras do calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina: <ul style="list-style-type: none">• <i>Manutenção e higienização dos sanitários e quiosques e recolhimentos dos resíduos do solo e das lixeiras inclui o fornecimento de mão de obra.</i>
--	--	--

Para a execução do objeto serão necessários Agentes de Limpeza e Conservação, com diárias de 08 horas e conforme periodicidade e quantitativo abaixo:

Sábado	<i>Das 06h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30 (02 Agentes);</i>
Domingo	<i>Das 06h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30 (03 Agentes);</i>
Feriados	<i>Das 06h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30 (03 Agentes).</i>
Pontos facultativos	<i>Das 06h30 as 11h30 e das 13h30 as 16h30 (02 Agentes);</i>

Os horários e quantitativos poderão ser alterados mediante necessidade acordada com a unidade gestora, conforme especificado no Termo de referência.

Cláusula 2ª – Do Contrato

2.1 A Contratante firma contrato com a Contratada para para a prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos quiosques e dos sanitários da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do Calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina, resultado do menor preço por item, conforme **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023** 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 12 (doze) 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- XXX 02.08 - Secretaria Mun. de Desenvol. Econ. Tur. Agron. Pesca e Meio Ambiente 02.08.03 - Departamento de Turismo 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica FR - 01 CA - 110.000

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	QTD	UND	OBJETO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	350	DR	<p>Prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos sanitários e quiosques da praia catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Manutenção e higienização dos sanitários e quiosques e recolhimentos dos resíduos do solo e das lixeiras inclui o fornecimento de mão de obra.</i>		

5.2 O preço contratado é fixo e irreatável, 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 Local de, Prazo e Condições de Entrega do Objeto

6.1 O objeto contratado deverá ser prestado no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, somente após da assinatura do contrato entre as partes.

6.2 Os serviços serão executados, conforme o especificado na Proposta apresentada, e acompanhados das respectivas Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s).

6.2.1 Os serviços serão conferidos no local de recebimento, sendo que o(s) serviço(s) que não atender(em) aos critérios de qualidade mínimos, que possam por em dúvida a sua qualidade, não serão aceitos.

6.3 Os serviços deverão ser executados nas Praias Marina, Catarina e adjacências, neste município, por conta e risco da contratada.

6.4 Ficará a cargo da contratada, 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 na data de sua execução, conforme cláusula 6ª deste instrumento, pelo responsável competente para tanto.

7.2 Havendo rejeição dos serviços, 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 máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Cláusula 8ª – Do Pagamentos

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega do objeto contratado e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

8.2 As Notas Fiscais/Faturas deverão conter os dados do processo licitatório e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, as que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

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 solicitação de entrega, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do Pregão e o número do contrato.

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

8.5 Para processar-se o pagamento, a CONTRATADA deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhadas do atestado de recebimento definitivo e xerox – (cópia) da nota de empenho e/ou pedido de compra.

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 11ª – Da Fiscalização

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

Cláusula 12ª – 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 presente 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 13ª – 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 20% (vinte 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 14ª – 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 15ª – 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 16ª – 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 17ª – 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 18ª – 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 19ª – 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 posteriores, 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 20ª – Das Certidões

20.1 Para a assinatura do presente Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, Certidão de Regularidade com a Seguridade Social e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

20.2 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 21ª – 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 Setor 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 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA/DETENTORA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos quiosques e dos sanitários da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do Calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina.

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 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

Estância Turística de 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:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos quiosques e dos sanitários da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do Calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina.

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





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

ANEXO IX

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA/DETENTORA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos quiosques e dos sanitários da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do Calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina.

Nome	OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Cargo	PREFEITO
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	MAÍRA SILVA SILVESTRE RIGHI
Cargo	DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

OBJETO: Prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos quiosques e dos sanitários da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do Calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina.

ATESTO, para fins de participação na licitação em referência, que a empresa abaixo qualificada realizou VISITA TÉCNICA no local onde serão prestados os serviços objeto desta licitação e tomou ciência de todas condições e dificuldades para a execução dos mesmos, sendo que nada mais tem a pleitear sob qualquer condição e pretexto.

Ilha Solteira – SP, ____ de _____ de 2023.

Prefeitura Municipal de ilha Solteira-SP
Secretaria Municipal de Saúde

Representante da Empresa
Razão Social da Empresa
CNPJ da Empresa





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023

OBJETO: Prestação de serviços gerais de limpeza e manutenção dos quiosques e dos sanitários da Praia Catarina e recolhimento de resíduos descartados no solo e nas lixeiras do Calçadão da Praia Catarina e dos resíduos descartados no solo e nas lixeiras da Marina.

DECLARO, para fins de participação na licitação em referência, que assumo os fatos e serviços supervenientes em razão da **NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**, sendo de minha total responsabilidade o conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Ilha Solteira – SP, ____ de _____ de 2023.

Representante da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa

