



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

EDITAL

PREÂMBULO:

<b>Interessado:</b> O Município de Ilha Solteira.
<b>Modalidade da Licitação:</b> Pregão, na forma Presencial
<b>Tipo:</b> Menor Preço Global
<b>Regime de Execução:</b> Empreitada por Preço Global.
<b>Data da Abertura do Processo Administrativo:</b> 03 de janeiro de 2023.
<b>Data da realização:</b> Dia <b>26 de janeiro de 2023</b> , com início às <b>09:00 horas</b> (horário de Brasília), quando deverão ser apresentados, no início, o(s) documento(s) para <b>credenciamento, a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.</b>
<b>Local:</b> Sala de Reuniões do Gabinete da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
<b>Retirada do Edital:</b> No site <b>www.ilhasolteira.sp.gov.br</b> ou por e-mail: <b>compras@ilhasolteira.sp.gov.br</b> ; <b>informações</b> pelo e-mail, telefone (18) 3743-6020 ou no Setor de Compras da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

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

O **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através da Seção de Licitação, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço GLOBAL, para a seleção da proposta mais vantajosa visando o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva na coleta, transporte e destinação final de resíduos orgânicos e rejeitos, bem como na manutenção do Aterro Sanitário, conforme o disposto na solicitação e Termo de Referência da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção, bem como conforme especificação e quantitativo contidos neste Edital e seus anexos, que será processada e julgada em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.038, de 08 de janeiro de 2006 (Regulamenta o Pregão no Município), as Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão), e nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos) e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Ao presente procedimento licitatório não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não representar vantajosidade para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.

## 1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Pregão tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa visando o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva na coleta, transporte e destinação final de resíduos orgânicos e rejeitos, bem como na manutenção do Aterro Sanitário, conforme o disposto na solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção, de acordo com as especificações, locais, prazos e quantitativo contidos no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.





## 2 – DOS ANEXOS DO EDITAL

2.1 – Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- 2.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;
- 2.1.2 – Anexo II – Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- 2.1.3 – Anexo III – Modelo de Procuração para Credenciamento;
- 2.1.4 – Anexo IV – Modelo de Proposta;
- 2.1.5 – Anexo V – Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;
- 2.1.6 – Anexo VI – Minuta do Contrato;
- 2.1.7 – Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação;
- 2.1.8 – Anexo VIII – Declaração de Documento à Disposição do TCE -SP

## 3 – DAS INFORMAÇÕES, CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

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

3.2 – O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Paço Municipal – Divisão de Compras, na Praça dos Paiaguás, nº. 86, Ilha Solteira – SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, até o dia útil anterior a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO”.

3.3 – As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações (telefones: 018-3743-6020 – Ramal – 6172 ou 6173 ou 6174).

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

## 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

4.2 – Não serão admitidas participação de empresas:

- 4.2.1 – De empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 4.2.2 – Que estejam suspensas de participar de licitação ou contratar com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira e/ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas;
- 4.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 4.2.4 – Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 4.2.5 – Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

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

## 5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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



5.1.2 – Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “6.1.1”;

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

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

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

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

5.2 – Quanto aos interessados em participar desta licitação que quiserem utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverão apresentar:

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

b) Para empresa enquadrada como **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, expedida no ano corrente;

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

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

5.4 – Ao final do credenciamento de todos os licitantes, estes deverão entregar ao Pregoeiro o envelope nº 1 contendo a Proposta de Preços e o envelope nº 2 contendo os Documentos para Habilitação.

## 6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

6.2 – Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um **terceiro envelope**, junto aos documentos de credenciamento exigidos pelo item 6 (Credenciamento), devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP**

Praça dos Paiaguás, nº 86 – Centro  
CEP: 15.385-000 – Ilha Solteira/SP  
**Setor de Licitação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**  
**ENVELOPE Nº 01 e 02**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

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

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

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

## **7 – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

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

- a) O número do Processo Administrativo e o número deste Pregão Presencial;
- b) Razão Social da proponente, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;
- c) Dados pertinentes ao responsável pela assinatura do Contrato, bem como, nome, data de nascimento, estado civil, profissão, CPF(MF), Carteira de Identidade – RG, domicílio e cargo na empresa;
- d) Descrição do objeto da presente licitação;
- e) Preço unitário (mensal) e global (anual), expressos em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, fixo e irrevogável apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificada no ANEXO IV;
- f) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- g) Prazo de execução: 12 (doze) meses.
- h) Condições de pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao do fornecimento do objeto, até o 10º dia útil do mês subsequente, após a entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante.



**7.2 – Deverá ser apresentada, anexa à proposta dentro do envelope nº 01, PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO ofertado, que deverá conter todos os custos necessários à execução do objeto licitado;**

7.2.1 – A planilha detalhada de composição do preço de que trata o subitem anterior, deverá ser formulada de acordo com a política e forma de fornecimento da proponente, não havendo um modelo a ser seguido, mas devendo conter obrigatoriamente:

- a) o valor da remuneração dos funcionários, não inferior ao piso da categoria profissional objeto da presente licitação, definido através de acordo ou convenção coletiva emitida por Sindicato, a ser indicado pela proponente, com registro sindical concedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) o lucro da proponente;
- c) todos os demais encargos/impostos devidos e necessários ao cumprimento do objeto licitado;

7.2.2 – Os custos que comporem a planilha serão utilizados como pleitos para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, caso seja requerido pela contratada.

7.3 – Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

7.4 – Os preços propostos pela licitante constituirão a única e completa remuneração para a execução do objeto desta licitação e deverão conter, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO 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;

7.5 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas e indiretas omitidas na planilha de composição de preço ou incorretamente cotadas, serão consideradas como inclusas nos preços propostos, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido à Prefeitura do Município de Ilha Solteira sem ônus adicionais;

7.6 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## **8 – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento;
- b) 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;
  - b.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- c) 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;
- d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento;
- e) Declaração de que dispõe ou que a empresa reúne condições de apresentar, antes da formalização do instrumento contratual, a Licença de Funcionamento expedido pelo órgão Municipal da sede do licitante, contendo permissão para exercer atividades pertinentes à área em questão.

### **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) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 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, ou revogar a licitação.

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

- a) Prova de capacidade **técnico-operacional**, mediante a comprovação de registro do licitante em entidade/órgão de classe competente, detentora de atestado de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível 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, em que conste a execução de no mínimo 50% do objeto licitado – Súmula 24 do TCE/SP;
  - a.1) Serão considerados para fins de aferição a execução de no mínimo, prestação do objeto semelhante **pelo período de 6 (seis) meses concomitante ao quantitativo de 06(seis) coletores.**

### 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, a qual tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias, em relação à data de recebimento da documentação e proposta, estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 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, 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 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 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do ANEXO V.

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

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

#### **9 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

9.1 – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet (Art. 32, Lei 8.666/93).

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

9.1.1.1 – Para fim da previsão contida no subitem 9.1.1, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o ENVELOPE.

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

9.1.1.3 – O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se o licitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

9.2 – 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.

9.3 – 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.

9.4 – 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 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**



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

10.2 – Aberta a fase para **CRENCIAMENTO**, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 6 deste Edital.

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

10.4 – Após o credenciamento, os interessados entregarão ao Pregoeiro, fora dos envelopes nº 01 e 02, a declaração de que a proponente cumpre os **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Anexo II)**, a **Certidão Simplificada de Enquadramento** como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, expedida pela Junta Comercial no exercício corrente, e por último os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos para fins de HABILITAÇÃO.

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

a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do item e de seus elementos, fixados no objeto deste Edital;

b) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) cujo preço apresente-se manifestamente inexecutável, salvo hipótese de erro gráfico;

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

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

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

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

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

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);

c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

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

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

10.12 – A etapa de lances será considerada encerrada quando **todos** os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.







10.13 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata sendo que, será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor valor na etapa de lances.

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

10.14.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item 11.14.

10.14.2 – O disposto no item 11.14 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

10.17 – Para fins de julgamento e classificação, em se tratando da **participação de Cooperativa no certame, será acrescido 15% (quinze por cento) sobre o valor total por ela proposto**, considerando que a contribuição destinada a Seguridade Social, prevista no artigo 22, IV da Lei Federal 8212/91, está suspensa pela Resolução nº 10, de 2016 do Senado Federal.

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

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

a) substituição e complementação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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





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

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

10.27 – A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do pregão, para refazer a composição dos preços da proposta em que sagrou-se vencedora, caso tenha dado lances verbais ou concedido desconto no pregão, readequando na proporção que julgar mais favorável, respeitando o valor total adjudicado, sob pena de desclassificação;

10.27.1 – A readequação dos preços acima deve permanecer respeitando os pisos da convenção adotada pela licitante vencedora.

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

## 11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – A(s) despesa(s) onerará(ão) o(s) recurso(s) orçamentário(s) e financeiro(s) do exercício vigente, reservado(s) na(s) seguinte(s) dotação(ões):

### F –

02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO

02.07.01 – DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

F.R. – 01

CA – 110.000



### 13 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

13.2. 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.

13.2.1. 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.

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

13.2.3. 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.

13.2.3.1 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

13.2.3.2. **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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5 – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

13.6 – No caso de a **empresa vencedora** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

13.7 – No caso de a **empresa vencedora** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, deverá apresentar no momento da assinatura do contrato comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

13.8 – A Contratada em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo Contratante e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante.

13.9 – O contrato é um documento vinculativo, obrigacional, ao assiná-lo a adjudicatária obriga-se a executar 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.

#### **14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1 – São obrigações da CONTRATANTE, além de outras fixadas no instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

14.2 – Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

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

14.4 – Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências da CONTRATANTE, para assuntos relacionados à execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

14.5 – Fiscalizar e conferir o fornecimento do objeto, podendo: recusar, interromper, solicitar a realização ou reparação de qualquer objeto que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

14.6 – Cumprir com as demais obrigações, de sua competência, determinadas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

#### **15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 – A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, 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.

15.2 – A CONTRATADA é a responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICÍPIO.

15.3 – A CONTRATADA é responsável pela execução do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte objeto, 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 das sanções e penalidades dispostas neste Edital e nas Leis que o regem.

15.4 – A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital;

15.5 – Executar o objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus anexos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção,





**devendo-se dar início à execução/fornecimento em até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato entre as partes;**

15.6 – Comunicar à Prefeitura do Município de Ilha Solteira os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

15.7 – Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras, adicionais e demais encargos relativos aos seus empregados;

15.8 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes da adjudicação desta Licitação;

15.9 – Cumprir com as demais obrigações, de sua competência, determinadas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

## **16 – DO PAGAMENTO**

16.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da execução do objeto, após a entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante, que deverá ser entregue acompanhada de laudo atestando o fornecimento do objeto, expedido por servidor público da Secretaria de Obras e Manutenção responsável pelo acompanhamento dos mesmos, ficando a liberação do pagamento condicionada à comprovação prévia do recolhimento dos salários e todos os encargos devidos aos funcionários vinculados à contratada, bem como à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

16.2 – A Nota Fiscal / Fatura deverá conter os dados do processo licitatório, fazer menção ao mês referente e se apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal /Fatura, sem imperfeições.

16.3 – A Contratante não se responsabilizará por atraso de entrega da Nota Fiscal /Fatura na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Contratada conforme solicitação, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal / Fatura o número processo administrativo, o número do Pregão e o número do contrato.

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

## **17 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 – A CONTRATADA/DETENTORA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, 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 execução 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, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de execução.

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.

17.2 – 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, no contrato e das demais cominações legais.

17.3 – 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 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.

17.4 – Aquele que ofertar o lance final e nas fases posteriores do certame recusar-se a manter a proposta, poderá ser aplicada multa de 0,5% do valor da proposta que ofertou.

17.5 – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o ocorrido.

17.6 – 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.

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

## 18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

18.3.1 – Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao ato convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via e-mail: [compras@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:compras@ilhasolteira.sp.gov.br), através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

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

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

18.4 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Ilha Solteira.

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

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

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



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

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

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

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

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

18.13 – A homologação do **PREGÃO** será publicada no S.O.E.M. – Semanário Oficial Eletrônico do Município.

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

Ilha Solteira, 13 de janeiro de 2023.

---

Otávio Augusto Giantomassi Gomes  
Prefeito





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA NA COLETA E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS ORGÂNICOS E REJEITOS, BEM COMO NA MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO**

**1. DO OBJETO:**

Contratação de mão de obra com dedicação exclusiva na **coleta, transporte e destinação final de resíduos orgânicos e rejeitos**, bem como na **manutenção das condições de operação da unidade de disposição final** do município, ou seja, do **aterro sanitário** licenciado pela CETESB para recebimento dos **resíduos comerciais e domiciliares** de Ilha Solteira.

Com um total de 26.788 habitantes (IBGE 2020), Ilha Solteira apresenta uma geração média de 15,48 toneladas/dia de resíduos, que são coletados nas residências e nos estabelecimentos comerciais e destinados ao Aterro Sanitário de Ilha Solteira. Dados sobre a geração de resíduos no município podem ser visualizados no quadro abaixo.

**Quadro 1.** Geração média de resíduos domiciliares e comerciais de Ilha Solteira

POPULAÇÃO	TONELADAS / DIA	TONELADAS / MÊS
26.788 habitantes	15,48	371,52

Fonte: SNIS (2020)

A coleta de resíduos orgânicos e rejeitos deverá ser executada em estrita observância às especificações e demais elementos constantes deste documento.

**1.1 DA DEFINIÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:**

Trata-se do conjunto de atividades a serem realizadas, envolvendo, nos termos deste documento o recolhimento de resíduos orgânicos e rejeitos domiciliares e comerciais gerados no Município de Ilha Solteira e destinação ao Aterro Sanitário, bem como a manutenção dos resíduos no referido aterro.

**1.2 DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**1.2.1** A coleta dos resíduos orgânicos e rejeitos domiciliares e comerciais deverá ser efetuada no Município de Ilha Solteira, devendo o material coletado ser transportado até o local de disposição final (Aterro Sanitário).

**1.2.2** A coleta deverá ser realizada 06 vezes por semana, nas segundas, terças, quartas, quintas, sextas e sábados, conforme o disposto no item 1.4 abaixo, onde deverão ser coletados os resíduos nas localidades indicadas, sendo a coleta de porta a porta, incluindo a coleta e limpeza das lixeiras coletivas localizadas nas avenidas (incluindo a perimetral) e alamedas.

**1.2.3** Após a coleta os resíduos deverão ser transportados até a unidade de disposição final (Aterro Sanitário).

**1.2.4** Além da coleta porta a porta, deverão ser realizadas limpezas das lixeiras coletivas supramencionadas, removendo todos os resíduos que por ventura possam ter sido dispersos





por ação humana, animal ou mesmo por outras intempéries, garantindo plena limpeza das vias públicas.

**1.2.5** A manutenção da área se caracteriza em: manutenção e limpeza das lagoas, limpeza e desobstrução das canaletas de drenagem de chorume, a roçagem e limpeza de todo o entorno da lagoa e do barracão de apoio, bem como do recolhimento de todo material que porventura se encontre fora da área destinada ao aterramento de resíduos (célula em operação).

### 1.3 DA FREQUÊNCIA E HORÁRIOS DA COLETA:

A programação das coletas para atendimento da demanda municipal de geração dos resíduos orgânicos e rejeitos, possuirá o seguinte horário:

**Horário de execução: das 06h30 as 12h30.**

### 1.4 DA COLETA DOS RESÍDUOS ORGÂNICOS E REJEITOS:

A coleta dos resíduos orgânicos e rejeitos domiciliares e comerciais no perímetro urbano, ocorrerá 06 vezes por semana (segunda a sábado), em todo o perímetro urbano, conforme segue:

DIAS DA SEMANA	LOCAIS
<b>SEGUNDA, QUARTA E SEXTA-FEIRA</b>	PASSEIOS DA ZONA SUL, MORUMBI, PORTA DO SOL, SANTA CATARINA, NOVA ILHA, ILHA BELA, ILHA DO SOL, JARDIM AEROPORTO E MORADA DO SOL.
<b>TERÇA, QUINTA E SÁBADO</b>	PASSEIOS DA ZONA NORTE, AM-13, BELA VISTA, NOVO HORIZONTE, COHAB, PORTAL DO BOSQUE, PORTO E CDHU.
<b>TERÇA E SEXTA-FEIRA</b>	BAIRRO IPÊ E FRIGORIFICO
<b>SEGUNDA, QUINTA E SÁBADO</b>	RECANTO DAS ÁGUAS E PORTAL DA PRAIA.
<b>TERÇA E QUINTA-FEIRA</b>	CINTURÃO VERDE
<b>A COLETA NO COMÉRCIO ACONTECE DE SEGUNDA À SÁBADO.</b>	

**1.5** Havendo necessidade, as rotas e horários poderão ser alterados, em comum acordo entre as partes, mediante a formalização da documentação necessária para tanto.

## 2. DO PESSOAL NECESSÁRIO:

**2.1** Compete à contratada a disponibilização de mão de obra de no mínimo 10 (dez) pessoas para realização da coleta e no mínimo 02(duas) pessoas para a realização da manutenção do aterro sanitário, correndo por sua conta também, os EPIS, uniformes, sapatos, encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a contratada pelos danos causados por seus funcionários e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

**2.1.1.** O salário e demais direitos dos coletores deverão respeitar o disposto em Convenção Coletiva vigente emitida pelo Sindicato a ser indicado pela empresa a ser contratada.

**2.2** A mão de obra disponibilizada deverá possuir capacidade física e qualificação que permita a execução do objeto do presente documento.

**2.3** A contratada terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do Contrato, para apresentar sua equipe de trabalho devidamente uniformizada e munida dos equipamentos de proteção individual necessários para a execução do objeto contratado.

**2.4** O gestor do contrato nomeará um fiscal que acompanhará a execução contratual e deverá exercer rigoroso controle em relação à qualidade e continuidade das atividades a serem desenvolvidas, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

### **2.7 A CONTRATADA DEVERÁ:**

**2.7.1** Fornecer a mão de obra para a coleta dos resíduos orgânicos e rejeitos domiciliares e comerciais, bem como para o tratamento e disposição dos rejeitos no Aterro Sanitário.

**2.7.2** Realizar a disposição do rejeito (em aterro específico com impermeabilização, lagoa de decantação de chorume).

### **2.8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas com a execução do contrato a ser firmado correrão por conta da dotação orçamentária classificada sob a seguinte rubrica:

**F –**  
02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO  
02.07.01 – DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
15.451.0009.2040.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS  
F.R. – 01  
CA – 110.000

### **2.9 DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/93.

### **2.10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Os pagamentos serão realizados até o décimo dia do mês subsequente ao da execução, mediante a apresentação da Nota Fiscal e laudo, emitido pela Secretaria de Obras e Manutenção, no setor de Contabilidade e Finanças, conforme cláusula 6 do contrato.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 - PROCESSO Nº 001/2023**

Prezado Pregoeiro:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº. 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023** bem como de seus anexos, cujo objeto é a seleção da proposta mais vantajosa visando o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva na coleta, transporte e destinação final de resíduos orgânicos e rejeitos, bem como na manutenção do Aterro Sanitário, conforme o disposto na solicitação e Termo de Referência da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção, e que, assim sendo, **cumpra plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação** através dos documentos integrantes do envelope nº 02.

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

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

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





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a \_\_\_\_\_ (Razão Social da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo da matriz) \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante \_\_\_\_\_ (indicação do órgão licitante) \_\_\_\_\_, no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(assinatura)  
(nome do representante legal da empresa proponente)

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

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







PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

**DADOS DO PROPONENTE**

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

-----//-----

**Responsável legal para a assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Após analisarmos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, sob nossa integral responsabilidade, mão de obra com dedicação exclusiva na coleta, transporte e destinação final de resíduos orgânicos e rejeitos, bem como na manutenção do Aterro Sanitário, conforme o disposto no Termo de Referência, bem como nas especificações adiante:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR POR COLETOR (MENSAL)	VALOR MENSAL (COM QUANTIDADE ESPECIFICADA DE COLETORES)	VALOR TOTAL (POR 12 MESES)
01	SV	12	COLETOR DE LIXO (12 COLETORES)	R\$ _____,____	R\$ _____,____	R\$ _____,____

Declaramos que o preço acima indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais e trabalhistas, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro e outros.

Condições de Pagamento: **até o décimo dia do mês subsequente ao da execução das atividades, mediante a apresentação da nota fiscal e laudo do setor responsável.**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias, após a data de sua apresentação.**

Prazo de execução: **pelo período de 12 meses, devendo-se dar início a execução das atividades em até 05 dias após a assinatura do contrato.**





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

Cidade; \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)  
**Carimbo da Empresa**





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023  
ANEXO V**

**DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS**

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

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023.**

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 em qualquer trabalho.

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

Local e Data

-----  
Assinatura do representante legal da proponente  
(Carimbo da Empresa)

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





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

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 Nº 001/2023**, relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

1.1. Constitui o objeto deste contrato o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva na coleta, transporte e destinação final de resíduos orgânicos e rejeitos, bem como na manutenção do Aterro Sanitário, conforme o disposto na solicitação e Termo de Referência da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção, bem como conforme especificações contidas no Edital do processo licitatório e seus anexos.

1.2. O objeto acima mencionado, referente a este Contrato, é composto pelas quantidades, especificações mínimas e preços descritos abaixo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR POR COLETOR (MENSAL)	VALOR MENSAL (COM QUANTIDADE ESPECIFICADA DE COLETORES)	VALOR TOTAL (POR 12 MESES)
------	-----	-----	---------------------	----------------------------	---	----------------------------



01	SV	12	COLETOR DE LIXO (12 COLETORES)	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
----	----	----	-----------------------------------	-----------	-----------	-----------

## CLÁUSULA 2ª – DO CONTRATO

2.1. A Contratante firma contrato com a Contratada para o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva na coleta, transporte e destinação final de resíduos orgânicos e rejeitos, bem como na manutenção do Aterro Sanitário, conforme o disposto na solicitação e Termo de Referência da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção, observadas as especificações e condições constantes no Edital do Pregão Presencial nº. 002/2023 e seus respectivos anexos, e, em especial, a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** da CONTRATADA, que integram este contrato, independente de transcrição.

2.2. As partes deverão obedecer além das cláusulas e condições pactuadas neste contrato, as regras definidas no instrumento convocatório e nos seus anexos e nos termos e condições da proposta vencedora.

2.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.3.1. 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.

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

2.3.3. A convocação para assinatura poderá se dar através de contato via e-mail, telefone e/ou publicação no Diário Oficial do Município de Ilha Solteira.

2.3.4. 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.

2.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, após a comprovação dos requisitos de habilitação, para firmar a contratação em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93, e alterações.

2.5. No prazo de 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar a documentação abaixo, sob pena de retenção dos pagamentos e aplicação das penalidades cabíveis.

2.5.1. Plano de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, que deverá observar as normas constantes da Lei Federal n. 6.514, de 22.12.77 e N.Rs. 01, 05, 06, 07, 09 e 15, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 08.06.78, e em especial:

2.5.2. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

2.5.3. Programa de Gerenciamento de Riscos

2.5.4. Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.

2.5.5. Os documentos exigidos nestas normas, quais sejam:



- 2.5.5.1. Conforme NR-1, apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)
- 2.5.5.2. Conforme NR-7, apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- 2.5.5.3. Conforme NR-7, Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- 2.5.5.4. Conforme NR-6, Ficha de Controle de EPIs.
- 2.5.5.5. Conforme NR-15 e artigo 58 § 1º da lei 8.213/91, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)

2.3.6. 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.

- 2.3.6.1. Admissional;
- 2.3.6.2. Periódico;
- 2.3.6.3. de retorno ao trabalho;
- 2.3.6.4. de mudança de função;
- 2.3.6.5. demissional.

### CLÁUSULA 3ª – PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93.

3.2. A execução do objeto deverá ser iniciada em até **05 (cinco) dias** após a assinatura desse contrato, mediante autorização emitida pela Secretaria de Obras e Manutenção.

### CLÁUSULA 4ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas oriundas do presente Contrato correrão por conta de dotações com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber:

**F –**

02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO

02.07.01 – DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

15.451.0009.2040.0000 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

F.R. – 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\$ ----- (---), correspondendo ao objeto definido na Cláusula 1ª e para a totalidade do período mencionado na Cláusula 4ª que será pago mensalmente no valor de até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), considerando a execução fiel do quantitativo e periodicidade de que consta o Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Presencial Nº 002/2023, bem como conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.2. Nos preços propostos estão inclusos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto contratual, 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 PAGAMENTO

6.1. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva Nota Fiscal eletrônica; que deverá constar o número do Pregão, nº do Contrato, número do pedido de compras/ordem de serviços, bem como banco, agência e conta-corrente, sem os quais o pagamento ficará retido pela falta de informação fundamental.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante no início de cada mês, que deverá ser entregue acompanhada de laudo atestando a execução dos serviços, expedido por servidor público da Secretaria de Saúde responsável pelo acompanhamento dos mesmos, ficando a liberação do pagamento condicionada à comprovação prévia do recolhimento dos salários e todos os encargos devidos aos funcionários vinculados à contratada, bem como à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

6.3. Para efeitos de pagamento a empresa deverá apresentar a documentação estipulada a seguir:

6.3.1. Os originais das notas fiscais/faturas (emitidas em conformidade com as medições e após os Atestados de Realização dos Serviços) deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento, juntamente com os seguintes comprovantes, quando aplicável:

a) Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

- a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- a.2) Guia de Recolhimento do FGTS e do INSS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- a.3) Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo enviado ao fisco;
- a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras – RET;
- a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e INSS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- c.1) Nomes dos segurados;
- c.2) Cargo ou função;
- c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c.4) Descontos legais;
- c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c.6) Totalização por rubrica e geral;
- c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

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) Boletim de relação diária da medição dos serviços, seguindo as unidades de medida contidas na descrição do objeto licitado;

f) Relatório Fotográfico comprovando a execução dos serviços.

6.3.2. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

6.3.3. A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

6.4. As Notas Fiscais / faturas deverão conter os dados e documentos citados acima e as que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas retificações. Nesse caso, o prazo de que trata o item 6.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal / fatura e documentos, sem imperfeições.

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

6.6. Ocorrendo atraso de pagamento pela Prefeitura, o valor será corrigido monetariamente pelo IPCA-IBGE do mês imediatamente anterior ao fato, acrescido de juros compensatórios de 1% a.m. (um inteiro de percentual ao mês), desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA 7ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Executar o objeto com boa qualidade, na forma, no preço e prazo estipulados neste contrato, na proposta da contratada, bem como no Edital do processo licitatório e seus anexos.

7.2. A contratada se obriga a providenciar tudo o que se fizer necessário para o bom e fiel desempenho do objeto do contrato, em especial a mão de obra especializada, mediante a contratação de profissionais com o devido registro em carteira de trabalho;

7.3. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, e por todas as demais despesas resultantes da execução do presente contrato;

7.4. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

7.5. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, que possam advir da execução do objeto contratado, fazendo prova deles quando referido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Contratante.

7.6. Refazer, sem qualquer ônus à Contratante, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da Contratante.

7.7. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual.

7.8. A Contratada responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.8.1. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos seus empregados, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução do objeto;

7.8.2. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções no fornecimento

do objeto ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução do objeto;

7.9. Cumprir as obrigações do contrato às suas expensas e não poderá subempreitar a execução do objeto contratado no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente com prévia ciência e autorização da Contratante, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta em relação ao contrato.

7.10. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nos incisos anteriores, contidos nesta Cláusula 8ª, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

7.11. Aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas, acréscimos e supressões que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

7.12. Comunicar à Prefeitura do Município de Ilha Solteira os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto.

7.13. Cumprir com as demais obrigações, de sua competência, determinadas no Termo de Referência do instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e nos prazos pactuados.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto; e

8.3. Rejeitar todo ou parte o fornecimento que a Contratada executar fora das especificações e condições do Edital.

8.4. Cumprir com as demais obrigações, de sua competência, determinadas no Termo de Referência do instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. O objeto a ser executado deverá observar rigorosamente as especificações e condições estabelecidas neste instrumento contratual, e serão recebidos por servidor designado, Gestor deste contrato, pela CONTRATANTE.

9.2. A Contratante fiscalizará permanentemente se a Contratada está cumprindo adequadamente os deveres previstos neste Contrato e, havendo incorreção, será advertida para correção dos defeitos apontados na execução do objeto, devendo promover com as devidas correções.

9.2.1. Se o servidor verificar que o fornecimento não está de acordo com o objeto do contrato, deverá comunicar imediatamente à CONTRATADA, mediante documento comprobatório, que deverá corrigi-lo sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

### **CLÁUSULA 10ª – DA MODIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO 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.

10.2. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

### **CLÁUSULA 11ª – DA HABILITAÇÃO CONTRATUAL E MANUTENÇÃO**

11.1. 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 da



Contratada, a Contratante comunicará à Fazenda competente para as providências que entender necessárias.

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

11.3. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada quando requisitado, se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

#### **CLÁUSULA 12ª – DA FALÊNCIA**

12.1. 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 13ª – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

13.1. Para que se mantenha o equilíbrio financeiro do Contrato, conforme artigo 65, inciso II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação, pela Contratada, de planilha e documentos comprobatórios, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, condicionado ao aceite da Administração.

13.1.1. Caso a Administração aceite o reajuste, 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.

13.2. Havendo redução no preço para a execução do objeto contratado, 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.

13.3. Fica a Contratada, obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, de acordo com o artigo 65 §1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA 14ª – DAS PENALIDADES**

14.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, 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 execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

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

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 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.

14.2 – 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 manter 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, no contrato e das demais cominações legais.

14.3 – 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 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.

14.4 – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o ocorrido.

14.5 – 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.

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

#### **CLÁUSULA 15ª – DAS MULTAS**

15.1. As multas a serem eventualmente aplicadas nos casos pertinentes e que poderão ser acumuladas com outras sanções, na forma da Lei, serão limitadas ao percentual máximo de 10% (dez por cento) 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 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 16ª – DOS CASOS DE RESCISÃO**

16.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste instrumento, no que lhe for aplicável, assegurando o contraditório e a ampla defesa na formalização dos motivos.

16.2. Constituem ainda, além das hipóteses do item acima, motivos de rescisão do contrato:

16.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

16.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, e prazos;

16.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto, nos prazos estipulados;

16.2.4. O atraso injustificado no início da execução do contrato;

16.2.5. A paralisação da execução do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à administração;

16.2.6. A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato;

16.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

16.2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;

16.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

16.2.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

- 16.2.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 16.2.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 16.2.13. A supressão, por parte da Administração, do objeto do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no § 1º. do art. 65 da Lei 8666/93;
- 16.2.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação.
- 16.2.15. O atraso superior a noventa (90) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes da execução do contrato, ou parcelas destas, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e
- 16.2.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 16.3. A rescisão do contrato poderá ser:
- 16.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos itens 17.2.1 a 17.2.12 e 17.2.16;
- 16.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- 16.3.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 16.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 16.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 17.2.12 a 17.2.16, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, caso em que terá direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA 17ª – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

- 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 a cada qual, sendo que eventual omissão neste Contrato não restringe nem amplia a aplicação da Lei pertinente.
- 17.2. O presente contrato, além de suas cláusulas, será também regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, pela Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 no caso de Pregão e, nos casos omissos, pelo Direito Geral, inclusive o Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA 18ª – DO FORO**

- 18.1. O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira - SP, cuja jurisdição está vinculada à 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 na Divisão de Compras da Prefeitura Municipal e, em até 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  
Contratante

---

**Contratada**

Gestor do Contrato(Titular):

Gestor do Contrato(suplente):

1 \_\_\_\_\_  
**Nome:**

2 \_\_\_\_\_  
**Nome:**

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_  
**Nome:**

2 \_\_\_\_\_  
**Nome:**





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

**ANEXO VII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:** fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva na coleta, transporte e destinação final de resíduos orgânicos e rejeitos, bem como na manutenção do Aterro Sanitário, conforme o disposto na solicitação e Termo de Referência da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção.

**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 TCE/SP;
- 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 TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Ilha Solteira, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2022.





**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 001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

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:** Fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva na coleta, transporte e destinação final de resíduos orgânicos e rejeitos, bem como na manutenção do Aterro Sanitário, conforme o disposto na solicitação e Termo de Referência da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção.

**VALOR (R\$):**

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

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

\_\_\_\_\_  
**Otávio Augusto Giantomassi Gomes**

**Prefeito**

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA**

e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com

