



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
EDITAL RERRATIFICADO
(REPRESENTAÇÃO TCE-SP Nº TC-023994.989.20-0)

PREÂMBULO:

| |
|--|
| Interessado: O Município de Ilha Solteira. |
| Modalidade da Licitação: Pregão, na forma Presencial |
| Tipo: Menor Preço Global. |
| Regime de Execução: Empreitada por Preço Global. |
| Data da Abertura do Processo Administrativo: 18 de setembro de 2020. |
| Data da Realização: Dia 14 DE DEZEMBRO DE 2020 , com início às 09:00 horas (horário de Brasília), quando deverão ser apresentados, no início, o(s) documento(s) para credenciamento, a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação. |
| Local: Sala de Reuniões do Gabinete da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro. |
| Retirada do Edital: No site www.ilhasolteira.sp.gov.br ou por e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br ; informações pelo e-mail, telefone (18) 3743-6020 ou 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 e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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, as Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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
- 2.1.9 – Anexo IX – Atestado de Visita Técnica;
- 2.1.10 – Anexo X – Declaração de Não Realização de Visita Técnica.

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, de solicitação por telefone (18) 3743-6020 ou pelo e-mail: 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 – 6177 ou 6174).

3.4 – O aviso do EDITAL será publicado no S.O.E.M. (Semário 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 VISITA TÉCNICA

5.1 – As empresas interessadas em participar do pregão deverão realizar **visita técnica**, que deve ser previamente agendada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, localizada no Passeio Parati, nº 513, até o dia útil anterior ao da data prevista para a sessão pública de processamento do certame, através do telefone: (18) 3743-6045, onde a empresa interessada deverá verificar todas as localidades em que serão prestados os serviços, a fim de tomarem total conhecimento sobre o objeto licitado e dirimir as dúvidas



eventualmente existentes, bem como verificar as metragens das áreas internas e externas, vidros e particularidades de cada prédio. Ao final da visita será emitido **Atestado de Visita Técnica** pela Secretaria supra (Anexo IX);

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

6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 – 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:

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

6.1.2 – 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”;

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

6.1.4 – 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**;

6.1.5 – 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.

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

6.2 – 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.

6.3 – 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);



6.4 – 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.

7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – 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 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

7.2 – 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 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ENVELOPE Nº 01 e 02
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

7.2.1 – 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.

7.3 – 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.

7.4 – 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**.

8 – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – 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 prestação dos serviços: 12 (doze) meses.
- h) Condições de pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante, conforme item 18 deste Edital e seus subitens.

8.2 – 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;

8.2.1 – A planilha detalhada de composição do preço de que trata o subitem anterior, deverá ser formulada de acordo com a política e forma de prestação de serviço da empresa, 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, 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;

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

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

8.4 – Os preços propostos pela licitante constituirão a única e completa remuneração para os serviços 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;

8.5 – 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 os serviços serem fornecidos à Prefeitura do Município de Ilha Solteira sem ônus adicionais;

8.6 – 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.

9 – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 – 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), **Estadual** (através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 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 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 TCESP; **(Alterado pela rerratificação de 27/11/2020 – Em razão de determinação exarada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos da Representação nº TC-023994.989.20-0)**

a.1) Serão considerados para fins de aferição a execução de no mínimo, prestação do objeto semelhante **pele período de 6 (seis) meses concomitante ao quantitativo de 21 (vinte e um) funcionários.**

b) **Atestado de Visita Técnica**, conforme modelo constante no Anexo IX, relativo ao reconhecimento dos locais e condições físicas para a execução dos serviços, a ser fornecido pela Secretaria de Educação, Esporte e Lazer, devendo a licitante agendar a visita junto à referida unidade, através do telefone (18) 3743-6045, até o dia útil anterior ao da data do Pregão **ou** apresentar a **Declaração de Não Realização de Visita Técnica**, conforme modelo apresentado no Anexo X;

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 desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do ANEXO V.

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

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



10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – 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).

10.1.1 – 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.

10.1.1.1 – Para fim da previsão contida no subitem 10.1.1, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o ENVELOPE.

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

10.1.1.3 – 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.

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

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

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

11 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1 – 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**.

11.2 – 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.

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

11.4 – 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.

11.5 – 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 inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;

11.6 – 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.



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

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

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

11.9 – 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.

11.10 – 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.

11.10.1 – 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.

11.11 – 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.

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

11.13 – 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 oferte o menor valor na etapa de lances.

11.14 – 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.

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

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

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

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

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

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

a) substituição e complementação de documentos, 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.

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

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

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

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

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

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

11.23 – Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(ar) 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.

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

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

11.26 – 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;

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

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

12 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 – 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.

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



12.3 – 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.

12.4 – 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.

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

12.6 – 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.

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

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

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – 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 – 041 (30%)

02.02 – Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer
02.02.01 – Departamento de Educação - 25%
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Jurídica
F.R: 01 – Tesouro
CA: 220.000

F – 054 (50%)

02.02 – Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer
02.02.01 – Departamento de Educação - 25%
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Jurídica
F.R: 01 – Tesouro
CA: 212.000

F – 063 (20%)

02.02 – Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer
02.02.01 – Departamento de Educação - 25%
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Jurídica
F.R: 01 – Tesouro
CA: 213.000

14 – DA CONTRATAÇÃO

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

14.2 – 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, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 – 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.

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

14.2.3 – 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.

14.3 – 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.



14.4 – 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.

14.5 – 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.

14.6 – 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.

14.7 – 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.

14.8 – 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.

14.9 – 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.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

15.5 – Fiscalizar e conferir a execução dos serviços, podendo: recusar, interromper, solicitar a realização ou reparação de qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e contratual.

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

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 – 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.

16.2 – 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.



16.3 – 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 da prestação do serviço, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de irregularidades na execução, no prazo que lhe for fixado pelo MUNICÍPIO, sem ônus adicionais e sem prejuízo das sanções e penalidades dispostas neste Edital e nas Leis que o regem.

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

16.5 – Efetuar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus anexos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, **devendo-se dar início à execução dos serviços em até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato entre as partes;**

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

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

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

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

17 – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

17.3 – Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. À Administração cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

18 – DO PAGAMENTO

18.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante, que deverá ser entregue acompanhada de laudo atestando a execução dos serviços, expedido por servidor público da Secretaria de Educação 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.

18.2 – 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.

18.3 – 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.

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



19 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – 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, 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.

19.2 – 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.

19.3 – As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o 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.

19.4 – 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.

19.5 – 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.

19.6 – 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.

19.7 – 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.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – 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.

20.2 – 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.

20.3 – 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.



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

20.3.2 – 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.

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

20.4 – 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.

20.5 – 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.

20.6 – 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**.

20.7 – 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**.

20.8 – 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.

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

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

20.11 – 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).

20.12 – 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.

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

20.14 – 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, 27 de novembro de 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito Municipal



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA SOLICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências abaixo especificadas, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação:

- E.M.E.F. Profª Lúcia Maria Donato Garcia, situada na Avenida Brasil Norte nº 905;
- E.M.E.F. Profª Aparecida Benedita Brito da Silva, situada na Alameda São Paulo nº 401;
- E.M.E.F. Profº Paulo Freire, situada no Bairro Jardim Aeroporto, Rua 21 nº 310;
- E.M.E.I. Juliana Pimentel Barakat, situada na Rua Rio Itatiba nº 101;
- E.M.E.I. O Pequeno Polegar, situada na Rua Cabo Frio nº 513;
- C.E.I. Sorriso de Criança, situada na Rua Planalto nº 143;
- C.E.I. Sorriso de Criança – Anexo II, situada na Rua Borba nº 319;
- C.E.I. Cantinho do Saber, situada no Bairro Jardim Aeroporto, Rua 7 de setembro nº 428;
- C.E.I. Doce Infância situada, no Bairro Nova Ilha, Rua Fernando Pessoa nº 669;
- C.E.I. Guilherme Giantomassi Gomes, situada na Rua Grajaú nº 246.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. ÁREAS INTERNAS

2.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ:

- 2.1.1.1. Limpar espelhos com pano úmido e/ou álcool;
- 2.1.1.2. Remover o pó de mesas, carteiras escolares, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, e de extintores de incêndio, etc.;
- 2.1.1.3. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - a) Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”;
 - b) Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- 2.1.1.4. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;
- 2.1.1.5. Remover manchas e lustrar os pisos encerados;
- 2.1.1.6. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 2.1.1.7. Lavar as quadras cobertas removendo poeiras e detritos com água e produtos adequados para conservação e higienização adequada do piso;
- 2.1.1.8. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 2.1.1.9. Higienização diária nos berços com álcool isopropílico;
- 2.1.1.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.1.2. DIARIAMENTE, DUAS A TRÊS VEZES OU QUANDO NECESSÁRIO:

- 2.1.2.1. Lavar pisos dos sanitários com água e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;



- 2.1.2.2. Lavar bacias, assentos e pias sanitários com água e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 2.1.2.3. Lavar refeitórios e pátios com água e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- 2.1.2.4. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos próprios, removendo para o local indicado pela Secretaria de Educação;

2.1.3. SEMANALMENTE:

- 2.1.3.1. Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 2.1.3.2. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: das superfícies e nos porta-livros das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras; das superfícies e prateleiras de armários e estantes; dos peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas; dos murais
- 2.1.3.3. Lavar salas de aula com produtos adequados, arrastando os móveis e carteiras;
- 2.1.3.4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 2.1.3.5. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 2.1.3.6. Limpar persianas e janelas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 2.1.3.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.1.4. MENSAL

- 2.1.4.1. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 2.1.4.2. Remover manchas do piso;
- 2.1.4.3. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora
- 2.1.4.4. Limpar todos os ventiladores;
- 2.1.4.5. Limpar persianas com produtos adequados;
- 2.1.4.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.2. ÁREAS EXTERNAS

2.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ OU QUANDO NECESSÁRIO:

- 2.2.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2.1.2. Limpar/remover o pó de tapetes e capachos;
- 2.2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2.1.4. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade das Escolas, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 2.2.1.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 2.2.1.6. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2.3 a seguir.

2.2.2. SEMANAL

- 2.2.2.1. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas e outros;



2.2.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA:

2.3.1. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.

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

2.3.3. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

2.3.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

2.4. VIDROS EXTERNOS

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa.

2.4.1. Limpar todos os vidros – face interna, quinzenalmente, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;

2.4.2. Limpar todos os vidros – face externa, bimestralmente, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;

2.5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.5.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais das Escolas, **respeitada a jornada de 40 horas semanais.**

2.5.2. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observados a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

2.5.3. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

2.6. INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS:

2.6.1. Verificar, quantificar e relatar ao Contratante a existência de vidros quebrados ou trincados; lâmpadas queimadas; fechaduras danificadas.

2.6.2. Verificar, separar e informar ao Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário: falta de ponteiros ou sapatas em mesas e cadeiras; bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos ou lascados; tampos, assentos ou encostos soltos; partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

3. RELAÇÃO DAS ESCOLAS E QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. Segue a relação das escolas e quantidade de colaboradores necessários, nas unidades escolares:



| UNIDADE ESCOLAR | ÁREA CONSTRUÍDA (INTERNA E EXTERNA) | *QTDE COLABORADORES (JORNADA DE 08H DIÁRIAS) |
|-----------------------------------|--|---|
| CEI - SORRISO DE CRIANÇA | 2.146,32 | 4 |
| CEI - CANTINHO DO SABER | 3.830,18 | 4 |
| ANEXO II CEI - SORRISO DE CRIANÇA | 6.662,29 | 4 |
| CEI - DOCE INFÂNCIA | 3.883,06 | 4 |
| CEI - GUILHERME GIANTOMASSI GOMES | 5.031,23 | 4 |
| EMEI - JULIANA PIMENTEL BARAKAT | 3.763,34 | 3 |
| EMEI - PEQUENO POLEGAR | 2.910,17 | 3 |
| EMEF - ABBS | 12.550,53 | 5 |
| EMEF - LMDG | 9.863,09 | 5 |
| EMEF - PROF. PAULO FREIRE | 13.772,64 | 5 |

*** QUANTITATIVO DE COLABORADORES (41) DISTRIBUÍDOS DE ACORDO COM NECESSIDADE NA UNIDADE ESCOLAR**

4. DA VISITA TÉCNICA

4.1. As licitantes deverão realizar visita técnica, em todas as escolas em que serão prestados os serviços, a fim de tomarem total conhecimento sobre o objeto licitado e dirimir as dúvidas eventualmente existentes, bem como verificar as metragens das áreas internas e externas, vidros e particularidades de cada prédio.

4.1.1. A visita técnica será agendada junto a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Parati nº 513, telefone para contato (18) 3743-6045, até o dia anterior à data designada para a sessão pública de processamento do certame.

4.1.2. Será fornecido atestado de visita à licitante que participar da visita técnica, sendo que tal documento deverá, obrigatoriamente, integrar o envelope de Habilitação, sob pena de inabilitação da licitante.

4.1.3. Poderá ser apresentada, para fins de habilitação, declaração de que a licitante tem conhecimento de todas as especificidades para a execução do objeto licitado, e se responsabiliza pela não realização da visita técnica.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em qualidade e quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

5.1.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

5.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.1.3. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza em ambiente escolar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com um estabelecimento de ensino, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer a educação dos alunos, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

5.1.4. Indicar o responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida,



- 5.1.5. Ministrando treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes;
- 5.1.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- 5.1.7. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 5.1.8. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 5.1.9. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- 5.1.10. Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 5.1.11. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 5.1.12. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

5.2. NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.2.1. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 5.2.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
- 5.2.3. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 5.2.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 5.2.5. Executar os serviços respeitando os horários de aula e de recreio, bem como de atividades extraclasse, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da escola, conforme estipulado pelo Contratante;
- 5.2.6. Substituição de funcionários mediante a ausências dos prestadores que executam os serviços nas unidades escolares;
- 5.2.7. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 5.2.8. Manter os ambientes limpos e asseados, distribuindo nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- 5.2.9. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante que, mensalmente, emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

5.3. DOS PRODUTOS UTILIZADOS:

- 5.3.1. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do



serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

5.3.2. Completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.3.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

5.3.4. Manter em segurança e afastado do alcance (contato) dos alunos os produtos que oferecerem riscos, guardando-os em local disponibilizado pelo Contratante;

5.3.5. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com alunos, funcionários, docentes, empregados da Contratada, ou com terceiros;

5.3.6. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

5.4. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS:

5.4.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

5.4.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

5.4.3. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

5.4.4. Poluição Sonora: Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído;

5.4.5. Deverá ser disponibilizado um esfregão/balde tipo MOP ou similar por escola;

5.4.6. Deverão ser utilizados na prestação dos serviços enceradeira e lavadora de alta pressão, tipo WAP ou similar.

5.5. DOS RESÍDUOS:

5.5.1. Dar destinação correta aos resíduos resultantes da limpeza dos ambientes;

5.5.2. Destinar embalagens de produtos de limpeza e higiene pessoal;

5.5.3. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos;

5.5.4. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;

5.5.5. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

5.5.6. Observar que resíduos líquidos com produtos utilizados devem ser escoados junto à rede de esgoto;



5.5.7. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

5.6. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

5.6.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

5.6.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

5.6.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por essas realizadas;

5.6.4. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

6.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

6.3. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;

6.4. Fornecer à Contratada, se solicitado, “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;

6.5. Receber da Contratada as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências”, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-o aos setores competentes para as providências cabíveis;

6.6. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

7.2. Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde;

7.3. A Contratada deve fornecer, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

7.4. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

8. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

8.3. O gestor do contrato tem que fazer fiscalização in loco trimestralmente, apresentando relatório.



8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

8.5. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, devendo:

- a) proceder a eventuais substituições de seus empregados, comunicando imediatamente a Área competente;
- b) manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- c) manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, para solução de eventuais problemas;

9. DA DURAÇÃO DO CONTRATO E DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. O contrato a ser firmado vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, desde que seja de interesse do Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93;

9.2. Os serviços deverão ser iniciados dentro do prazo de até 05 dias, contados da data de assinatura do contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Caso a prestação dos serviços se dê de forma correta e não prejudicando ou causando prejuízos à CONTRATANTE, será pago mediante depósito na conta bancária indicada, em nome da Contratada, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de pagamento dos encargos das pessoas vinculadas a licitante vencedora, efetuados no mês anterior e, aludida prestação de serviços deverá ser aprovada e fiscalizada por servidor público responsável pelo acompanhamento dos mesmos.

10.2. Se o término desse prazo coincidir com dia sem expediente de trabalho considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

10.3. Havendo ausência de funcionário(a), sem justificativa legal ou substituição, o pagamento será feito de forma proporcional.

10.4. No valor contratado devem estar incluídos todos os encargos sociais, fiscais e previdenciários com os funcionários, inclusive previsão de férias, 13º salário, insalubridade, e demais direitos trabalhistas, ficando a Prefeitura totalmente isenta desses pagamentos e de qualquer vinculação a título de solidariedade.



11. QUADROS DE REFERÊNCIA DE ÁREAS E COMPARTIMENTOS DAS UNIDADES:

| TIPOS DE COMPARTIMENTOS | |
|--------------------------------|--|
| 1 | Áreas Cobertas Internas: salas de aula. |
| 2 | Áreas Cobertas Internas: sanitários, vestiários, refeitórios, copa e cozinha. |
| 3 | Áreas Cobertas Internas: salas de atividades complementares (informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios, etc.). |
| 4 | Áreas Cobertas Internas: bibliotecas, salas de estudos e leitura. |
| 5 | Áreas Cobertas Internas: áreas de circulação (corredores, escadas e rampas). |
| 6 | Áreas Cobertas Externas: pátios cobertos, quadras cobertas e áreas cobertas diversas. |
| 7 | Áreas Cobertas Internas administrativas: ambientes de trabalho individual e coletivos. |
| 8 | Áreas Cobertas Internas administrativas: almoxarifados, depósitos e arquivos. |
| 9 | Áreas Cobertas Internas administrativas: sanitários, vestiários, copa e cozinha |
| 10 | Áreas Descobertas Internas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas. |



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

| ÁREAS DAS UNIDADES ESCOLARES (m ²) | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|-----------------------|----------|----------|--------|----------|----------|--------|--------|--------|-----------|--------------------------------|
| N | UNIDADE ESCOLAR | TIPO DE COMPARTIMENTO | | | | | | | | | | SOMA DE ÁREAS P/ UNID. ESCOLAR |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 1 | SORRISO DE CRIANÇA | 331,35 | 113,59 | 88,45 | 32,50 | 130,01 | 115,19 | 70,68 | 19,48 | 7,37 | 1.237,70 | 2.146,32 |
| 2 | CANTINHO DO SABER | 140,00 | 126,63 | 163,45 | 0,00 | 217,10 | 146,10 | 109,18 | 26,26 | 71,26 | 2.830,20 | 3.830,18 |
| 3 | SORRISO DE CRIANÇA (ANEXO II) | 249,95 | 410,78 | 35,00 | 0,00 | 1.332,98 | 1.101,94 | 66,68 | 50,16 | 8,84 | 3.405,96 | 6.662,29 |
| 4 | DOCE INFÂNCIA | 249,94 | 84,82 | 130,46 | 0,00 | 241,07 | 259,72 | 52,91 | 29,90 | 96,43 | 2.737,81 | 3.883,06 |
| 5 | GUILHERME G GOMES | 280,00 | 127,50 | 104,00 | 0,00 | 334,37 | 375,21 | 59,51 | 21,42 | 6,45 | 3.722,77 | 5.031,23 |
| 6 | JULIANA P. BARAKAT | 142,80 | 109,79 | 204,36 | 0,00 | 299,10 | 373,70 | 70,23 | 58,34 | 5,20 | 2.499,82 | 3.763,34 |
| 7 | PEQUENO POLEGAR | 280,00 | 59,34 | 0,00 | 0,00 | 174,26 | 173,73 | 72,72 | 12,66 | 7,09 | 2.130,37 | 2.910,17 |
| 8 | ABBS | 888,03 | 448,09 | 319,66 | 225,79 | 52,34 | 3.775,05 | 120,20 | 101,02 | 37,25 | 6.583,10 | 12.550,53 |
| 9 | LÚCIA MARIA | 975,44 | 298,38 | 307,35 | 206,75 | 1.055,81 | 1.410,13 | 111,27 | 126,18 | 22,40 | 5.349,38 | 9.863,09 |
| 10 | PAULO FREIRE | 793,20 | 398,40 | 66,10 | 198,30 | 74,15 | 2.047,07 | 151,67 | 108,23 | 59,64 | 9.875,88 | 13.772,64 |
| SOMA DE ÁREAS POR TIPO DE COMPARTIMENTO (m²) | | 4.330,71 | 2.177,32 | 1.418,83 | 663,34 | 3.911,19 | 9.777,84 | 885,05 | 553,65 | 321,93 | 40.372,99 | ÁREA TOTAL 64.412,85 |



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
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 023/2020 - PROCESSO Nº 123/2020

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. 023/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020** bem como de seus anexos, cujo objeto é a seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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 2020.

(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 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a _____ (Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, com sede _____ (endereço completo da matriz), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, expedida pela _____ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante _____ (indicação do órgão licitante) _____, no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020**, 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 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO PROPONENTE

Razão Social: _____

CNPJ(MF): _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____ Fone e Fax: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

E-mail: _____

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

Nome do responsável legal para a assinatura do Contrato:

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

E-mail Pessoal: _____

Endereço: _____ CEP: _____ Cidade/UF: _____

Nacionalidade: _____ Profissão: _____

Estado Civil: _____ Telefone: _____

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

| DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR MENSAL | TOTAL P/ 12 MESES |
|--|-----|-----|--------------|-------------------|
| Prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. | SV | 1 | R\$ ____,__ | R\$ ____,__ |

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ ____,__ (valor por extenso).

- **Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.
- **Prazo de pagamento:** até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante, conforme condições do Edital.



- **Prazo para o início da execução do objeto**: até 05 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato.
- **Prazo de Execução**: 12 (doze) meses.

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

Cidade; _____, _____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

Carimbo da Empresa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
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 023/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020.

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 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE:

Município de Ilha Solteira.
Inscrito no CNPJ sob nº 59.754.648/0001-04, com sede à Praça dos Paiaguás, nº 86, em Ilha Solteira/SP, representado pelo Sr. Otávio Augusto Giantomassi Gomes – Prefeito.

CONTRATADA:

Razão Social: _____ Inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, nº _____, cidade _____ CEP _____.

Representada pela Sr^(a) _____, portador do RG nº _____ SSP/SP e do CPF nº _____.
Telefone _____ e-mail _____.

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 123/2020**, relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020**, 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 a prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, 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:

| DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR MENSAL | TOTAL P/ 12 MESES |
|--|-----|-----|--------------|-------------------|
| Prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. | SV | 1 | R\$ ____,__ | R\$ ____,__ |
| VALOR GLOBAL: R\$ ____,__ (valor por extenso). | | | | |

CLÁUSULA 2ª – DO CONTRATO

2.1. A Contratante firma contrato com a Contratada para a prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de



Educação, Cultura, Esporte e Lazer, observadas as especificações e condições constantes no Edital do Pregão Presencial nº. 023/2020 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 úteis**, 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.

CLÁUSULA 3ª – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

3.3 – Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, a Contratada será notificada através de correspondência simples para, no prazo de 15 (quinze) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual. À Administração cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

CLÁUSULA 4ª – PRAZO DE VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

4.1. 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.



4.2. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias** após a assinatura desse contrato, mediante autorização emitida pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

F – 041 (30%)

02.02 – Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer
02.02.01 – Departamento de Educação - 25%
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Jurídica
F.R: 01 – Tesouro
CA: 220.000

F – 054 (50%)

02.02 – Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer
02.02.01 – Departamento de Educação - 25%
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Jurídica
F.R: 01 – Tesouro
CA: 212.000

F – 063 (20%)

02.02 – Secretaria Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer
02.02.01 – Departamento de Educação - 25%
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros -
Pessoa Jurídica
F.R: 01 – Tesouro
CA: 213.000

CLÁUSULA 6ª – DO PREÇO

6.1. 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 023/2020, bem como conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

6.2. 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 7ª – DO PAGAMENTO

7.1. 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 Presencial, 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.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante, que deverá ser entregue acompanhada de laudo atestando a execução dos serviços, expedido por servidor público da Secretaria de Educação 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.

7.3. 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 7.2** começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal / fatura e documentos, sem imperfeições.



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

CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços 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.

8.2. 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;

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

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

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

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

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

8.8. 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.

8.8.1. Responder pelo pagamento dos salários devidos aos seus empregados nos serviços, 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 dos serviços;

8.8.2. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, 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 dos serviços ou dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;

8.9. Cumprir as obrigações do contrato às suas expensas e não poderá subempreitar os serviços contratados 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

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



CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições e nos prazos pactuados.
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto; e
- 9.3. Rejeitar todo ou parte dos serviços que a Contratada executar fora das especificações e condições do Edital.
- 9.4. Cumprir com as demais obrigações, de sua competência, determinadas no Termo de Referência do instrumento convocatório.

CLÁUSULA 10ª – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Os serviços a serem prestados deverão observar rigorosamente as especificações e condições estabelecidas neste instrumento contratual, e serão recebidos por servidor designado, Gestor deste contrato, pela CONTRATANTE.
- 10.2. A Contratante fiscalizará permanentemente se a Contratada está cumprindo adequadamente os deveres previstos neste Contrato, quanto aos serviços e, havendo incorreção, será advertida para correção dos defeitos apontados na execução de seus serviços, devendo promover com as devidas correções.
 - 10.2.1. Se o servidor verificar que o serviço 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 11ª – DA MODIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. 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.
- 11.2. 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 12ª – DA HABILITAÇÃO CONTRATUAL E MANUTENÇÃO

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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 13ª – DA FALÊNCIA

- 13.1. 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 14ª – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 14.1. 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.

14.1.1. 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.

14.2. Havendo redução no preço para os serviços do objeto, 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.

14.3. 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 15ª – DAS PENALIDADES

15.1 – 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.

15.2 – 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.

15.3 – 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.

15.4 – 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.

15.5 – 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.

15.6 – 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 16ª – DAS MULTAS

16.1. 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 17ª – DOS CASOS DE RESCISÃO

17.1. 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.

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

- 17.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;
- 17.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, e prazos;
- 17.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto, nos prazos estipulados;
- 17.2.4. O atraso injustificado no início da execução do contrato;
- 17.2.5. A paralisação da execução do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à administração;
- 17.2.6. 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;
- 17.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 17.2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- 17.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 17.2.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;
- 17.2.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 17.2.12. 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;
- 17.2.13. 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;
- 17.2.14. 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.
- 17.2.15. 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
- 17.2.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



17.3. A rescisão do contrato poderá ser:

17.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos itens 17.2.1 a 17.2.12 e 17.2.16;

17.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

17.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

17.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.5. 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 18ª – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. 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.

18.2. 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 19ª – DO FORO

19.1. 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 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada

Gestor do Contrato(Titular):

Gestor do Contrato(suplente):

1 _____
Nome:

2 _____
Nome:



Testemunhas:

1 _____
Nome:

2 _____
Nome:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

***ADVOGADO (S)/Nº OAB:**

Pelo presente Termo, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na resolução nº 001/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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 recurso e o que mais couber.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____, RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____, RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____, RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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 2020.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO IX

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

OBJETO: Seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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

Ilha Solteira – SP, ___ de _____ de 2020.

Prefeitura Municipal de ilha Solteira-SP
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Representante da Empresa
Razão Social da Empresa
CNPJ da Empresa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020
ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

OBJETO: Seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gerais de limpeza predial, mobiliários e equipamentos escolares, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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

Ilha Solteira – SP, ____ de _____ de 2020.

Representante da Empresa
Nome da Empresa
CNPJ da Empresa