



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2020
CONVITE Nº 006/2020
CARTA

PREÂMBULO:

Interessado: O Município de Ilha Solteira – Prefeitura Municipal.
Modalidade da Licitação: Convite
Tipo: Menor preço global.
Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário
Data da Abertura do Processo Administrativo: 15 de abril de 2020.
Data de Encerramento para entrega dos envelopes: 30 de abril de 2020, às 09h00.
Abertura dos Envelopes: 30 de abril de 2020, às 09h00.
Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, Praça dos Paiaguás, 86, centro, Ilha Solteira – SP.
Retirada do Edital: Setor de Licitações, Sala 01 da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 as 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, ou pelo telefone/fax (18) 3743-6020, e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br e no site: www.ilhasolteira.sp.gov.br .

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – Estado de São Paulo, através do Setor de Licitações, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação na modalidade de **CONVITE, do tipo menor preço global**, objetivando a seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recolhimento de resíduos não perigosos (móveis, madeiras, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, galhadas resultantes de podas, arbustos de jardinagem, resíduos de construção civil e materiais inservíveis em geral), conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção.

O certame será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

INTEGRAM ESTA CONVITE OS SEGUINTE ANEXOS:

- **Anexo I** – Formulário Padrão de Proposta Comercial.
- **Anexo II** – Carta Credencial.
- **Anexo III** – Minuta Do Contrato e Termo de Ciência e de Notificação.
- **Anexo IV** – Termo de Referência.
- **Anexo V** – Modelo de declaração quanto a menores no quadro de funcionários.
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

1 – Do Objeto Licitado

1.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recolhimento de resíduos não perigosos(móveis, madeiras, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, galhadas resultantes de podas, arbustos de jardinagem, resíduos de construção civil e materiais inservíveis em geral), conforme o disposto no **Anexo IV** (Termo de Referência) dessa Carta convite.



2 – Das Despesas Orçamentárias

2.1 – As despesas com a execução do contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, onerarão os recursos orçamentários do exercício de 2020, suplementadas se necessário, reservados na seguinte dotação:

F – 230

02.07 – Secretaria Municipal de Obras e Manutenção

02.07.01 – Departamento de Projetos e Obras

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FR- 01

CA – 110.000

3 – Das Condições de Participação

3.1 – Estão impedidos de participar desta licitação as pessoas:

I – Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

II – Que estiverem, na data fixada para apresentação do envelope, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira;

III – Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

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

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

VI – Não cadastradas e não convidadas;

VII – Cadastradas que não manifestarem interesse em participar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 – Poderão participar deste certame, as pessoas que forem devidamente **convidadas** pela Administração, cadastradas ou não.

3.2.1 – Além dos licitantes convidados a participar desta licitação a mesma é estendida aos demais **cadastrados** na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

3.3 – Os interessados em participar do certame e que não se enquadrarem nas condições elencadas no item **3.2**, deverão se apresentar junto ao Setor de Compras e Licitações, local indicado no preâmbulo deste EDITAL, e requerer à Comissão Permanente de Licitação, o seu **Registro Cadastral**, ATRAVÉS da documentação exigida no Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, e proceder o elencado no subitem **3.2.1**.

3.4 – A participação no presente certame implica para as licitantes a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste EDITAL e de seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em quaisquer fases do processo.

4 – Esclarecimentos e Impugnação ao Edital e Recurso

4.1 – Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente certame.

4.2 – Os **esclarecimentos** poderão ser solicitados através do e-mail **compras@ilhasolteira.sp.gov.br**.



4.3 – Quando o acolhimento da **impugnação** implicar em alteração da Carta, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

4.4 – Os **recursos** eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o artigo 109 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, e deverão ser protocolados no prazo legal, junto ao Departamento de Protocolo situado no Prédio Central da Prefeitura Municipal em horário de expediente, 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.

4.4.1 – Não serão conhecidos recursos à Carta-Convite enviadas pelos Correios, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação se, dentro dos prazos previstos em lei, as petições originais não tiverem sido protocoladas.

4.4.2 – A solicitação de pro vidências ou impugnação deste ato convocatório será dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, por petição escrita.

5 – Da Proposta Comercial

5.1 – Conforme faculta o §1º do art. 32 da Lei 8.666/93, fica dispensada a fase Habilitação, contudo a documentação abaixo relacionada deve ser apresentada junto à proposta, no mesmo envelope, sob pena de desclassificação no certame.

I – DOCUMENTAÇÃO CONSTITUTIVA DA EMPRESA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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



d) 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 ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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 desta Carta-Convite.

a.1) 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;

a.2) 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;

a.3) 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.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado ou Certidão, em nome da empresa, fornecido por pessoas jurídicas de direito publico ou privado, independente de quantitativos;

V – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de que a empresa licitante não tem em seu quadro funcional menor de 18 (dezoito) anos cumprindo jornada de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e



menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme modelo contido no **Anexo V** desta Carta-Convite;

b) Declaração constatando que o licitante não se encontra cumprindo pena de “inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública” em qualquer de suas esferas (Federal, Estadual e/ou Distrito Federal ou Municipal) – artigos 87, c/c 97 da Lei Federal nº 8.666/93 (modelo **Anexo VI**)

5.1.1 – Os documentos 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.

5.1.1.1 – Para fins de autenticação por servidor da Administração, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o envelope.

5.1.2 – 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.

5.2 – A proposta deverá ser apresentada no envelope fechado e indevassável, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, com valor em moeda corrente do País, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, devendo conter:

I. Nome, endereço do licitante, razão social e CNPJ.

II. Informações Completas do Responsável pela Assinatura do Contrato.

III. Menção ao Convite nº **006/2020**.

IV. Descrição do Objeto.

V. Preço unitário e total do item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificada no **Anexo I**

VI. Prazo de execução: 08 meses após a emissão da ordem de serviço.;

VII. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

VIII. Condições de Pagamento: mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a entrega da Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada do laudo atestando a execução dos serviços.

5.2.1 – O licitante **deverá** utilizar como modelo de Proposta Comercial o **Anexo I**, preenchendo-o de acordo com as instruções nele existentes.

5.3 – O preço cotado deverá contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro, e não será objeto de atualização.

5.4 – A proposta e documentação supracitada deverão ser apresentadas em envelope lacrado e identificado na sua parte externa com os dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ILHA SOLTEIRA-SP
CONVITE Nº 006/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2020
“ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

5.4.1 – A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens, I, II, III e V do item 5.1 poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura do Município de Ilha Solteira, em vigor, oportunidade em que deverá ser apresentada a declaração de inexistência de fato superveniente (**Anexo VI**).



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

6 – Do início Da Sessão Pública

6.1 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada a sessão pública de processamento deste certame. Por ocasião de representante presente de licitante participante, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou mesmo cópias simples acompanhadas do original para que sejam autenticadas, os documentos que seguem:

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

6.1.2 – Em se tratando de **procurador**, o interessado poderá se fazer representar neste certame, desde que, antes da abertura dos envelopes, seu representante apresente a Carta Credencial, conforme modelo do **Anexo II**, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

6.2 – A não apresentação do documento de credenciamento referido no item **6.1**, ou a sua apresentação irregular ou incorreta não implicará, só por esse fato, em automática inabilitação do licitante, porém impedirá o respectivo representante de se manifestar e responder pela empresa no curso da seção e/ou processo, até que se regularize o mandato procuratório.

6.3 – 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.

6.4 – Quanto aos interessados em participar desta licitação e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverá integrar ao envelope ou junto ao credenciamento:

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

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.

7 – Dos Procedimentos Adotados na Licitação

7.1 – Os envelopes contendo as propostas comerciais serão recebidos **até as 09 horas do dia 30 de abril de 2020**, na Divisão de Compras e Licitações, localizada na Sala 01 do prédio situado na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, na cidade de Ilha Solteira/SP.

7.2 – Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, objetivando a verificação das condições de participação dos interessados, serão iniciados imediatamente após o término do prazo para a apresentação dos envelopes, em ato público, nas dependências da Comissão Permanente de Licitação (local indicado no preâmbulo), sendo vistados, ainda fechados, pelos membros da Comissão e pelos licitantes credenciados presentes.

7.3 – A Comissão Permanente de Licitação, prosseguir-se-á para o julgamento das



Propostas Comerciais e dos documentos apresentados nos envelopes.

7.4 – Da sessão de julgamento das propostas, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências. A Ata será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, pelos presentes, incluindo os representantes que se apresentarem devidamente credenciados.

7.5 – Os recursos contra os atos de julgamento da licitação deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta na Lei de Licitação, e deverão ser entregues no Setor de Protocolo desta Prefeitura, à Praça dos Paiaguás, 86, nos dias de expediente, dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações.(Art. 41º da Lei 8.666/93).

7.6 – Após o encerramento do prazo previsto para apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, com decisão final, o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para homologação e adjudicação.

8 – Do Julgamento das Propostas Comerciais

8.1 – Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste Instrumento Convocatório; com preço excessivo ou manifestamente inexequível; que oferecer vantagem não prevista no instrumento convocatório, ou ainda vantagem baseada na oferta das demais licitantes e que apresentar emenda, rasura, borrão, ressalva, entrelinhas ou cláusulas resolutivas, não permitindo sua identificação clara e precisa, de modo que fique prejudicada sua análise.

8.2 – Será considerado vencedor o licitante que ofertar o **menor preço global** e atender a todas as exigências deste Instrumento Convocatório.

8.3 – No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

8.4 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á a classificação por sorteio, em ato público, com a convocação de todos os licitantes participantes.

8.5 – Quanto aos **Microempreendedores Individuais (MEI)**, **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, que tenham cumprido o estabelecido no item 6.4, poderão se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45.

8.5.1 – Para usufruir o direito previsto no artigo 45 da Lei Complementar 123/06, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 horas, contado após a publicação da decisão do julgamento das propostas, sob pena de preclusão.

8.5.2 – Caso a licitante se faça por representante presente, poderá apresentar nova proposta verbalmente em própria sessão e transcrita em ata.

9 – Do Pagamento

9.1 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria do **Contratante**, por meio de depósito na conta-corrente da **Contratada** ou através de cheque nominal, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentadas com declaração de recebimento dos serviços pelo setor competente, mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a entrega da Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada do laudo atestando a execução dos serviços.

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



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

10 – Da Responsabilidade da Contratada

10.1 – Fica sobre a responsabilidade da **Contratada**, todos os encargos sociais com referência a seus funcionários ou sócios-proprietários, que prestarem serviços a **Contratante**.

10.2– A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras e outros resultantes da execução do contrato.

10.3 – A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no **subitem supra** não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

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

10.5 – A **Contratada** deverá promover a assinatura do contrato em prazo não superior a 05 (**cinco**) dias, contados a partir da notificação feita pela **Contratante**.

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

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

10.5.3 – Ficará a critério da Administração, respeitado o prazo do item 10.5, o envio do Contrato – via e-mail – para a empresa, para que o representante legal, responsável pela assinatura, imprima duas vias, rubrique todas as páginas, assine nos campos correspondentes e envie as duas vias para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – CORREIOS.

10.5.4 – A recusa em celebrar o Contrato ensejará a perda do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.6 – A Contratada deverá prestar os serviços conforme o disposto no presente instrumento convocatório e seus anexos, sob pena da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

11 – Das Penalidades

11.1 – A infringência do disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, ensejará as seguintes sanções:

a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II – pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.2 – Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:



- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- b) multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.3 – Os valores das penalidades serão descontadas de eventuais créditos existentes e/ou, se for o caso, poderão ser cobrados judicialmente.

11.4 – O serviço não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração Municipal, que não excederá a 02 (dois) dias, contados do recebimento da intimação.

11.5 – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no item 11.2.a dessa Carta-Convite, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido para prestação do serviço.

11.6 – A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados bem como das despesas advindas de nova contratação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.

11.7 – As multas referidas nessa Carta-Convite não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

12 – Das Condições Gerais

12.1 – Os interessados poderão solicitar esclarecimentos sobre a presente licitação pelo telefone (18) 3743-6020 ou pelo e-mail compras@ilhasolteira.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações. As respostas serão transmitidas por e-mail ou telefone.

12.2 – Recomenda-se que os pedidos de esclarecimento sejam apresentados com razoável antecedência em relação à data fixada para a apresentação das propostas, de maneira a permitir, em tempo hábil, o trâmite interno necessário ao exame e preparo das respostas.

12.3 – O objeto da licitação será recebido e aceito após sumária inspeção pela pessoa encarregada pelo recebimento da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso desatenda as condições exigidas.

12.4 – A proposta que não atender as condições desta licitação, que oferecerem vantagens nela não previstas ou contiverem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, será desclassificada.

12.5 – Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as especificações e discriminações constantes do objeto contido nesta carta.

12.6 – A proponente vencedora deverá assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação para tanto, sob pena da configuração do descumprimento total da obrigação assumida, com as consequências daí advindas.

12.7 – Assegura-se à Administração o direito de revogar o procedimento licitatório por interesse público devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, sem que caiba a qualquer dos licitantes direitos à indenização.

12.8 – Para eficácia do ato, publique-se, o extrato deste instrumento convocatório, por afixação em local próprio e de amplo acesso ao público na sede do Paço Municipal e nos locais de costume.

Ilha Solteira, 22 de abril de 2020.

Maíra Silva Silvestre
Diretora Administrativa



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 042/2020
CONVITE N° 006/2020
ANEXO I

Formulário Padrão de Proposta Comercial

Razão Social:	_____		
CNPJ(MF):	_____	Inscrição Estadual:	_____
Endereço:	_____	Fone e Fax:	_____
Cidade:	_____	Estado:	_____
-----//-----			
Responsável legal para a assinatura do Contrato:			
Nome	_____		
RG:	_____	CPF:	_____
Data de Nascimento:	____ / ____ / ____		
E-mail Institucional:	_____		
E-mail Pessoal:	_____		
Endereço:	_____	Cidade/UF:	_____
Nacionalidade:	_____	Profissão:	_____
Estado Civil:	_____	Telefone:	_____

Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer o objeto abaixo descrito, conforme as especificações adiante:

Objeto: prestação de serviços de recolhimento de resíduos não perigosos(móveis, madeiras, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, galhadas resultantes de podas, arbustos de jardinagem, resíduos de construção civil e materiais inservíveis em geral), conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção e o disposto no Anexo IV(Termo de Referência).

Valor Mensal: R\$ _____

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (08 MESES): R\$ _____

Condições de Pagamento: mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a entrega da Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada do laudo atestando a execução dos serviços.

Validade da Proposta: 60 (trinta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Prazo de execução: 08 meses após a emissão da ordem de serviço.

Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

(cargo)

(carimbo)

Obs.: Este documento 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 N° 042/2020
CONVITE N° 006/2020
ANEXO II

(Modelo de Carta Credencial)

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira

Referência: Licitação: **Carta-Convite nº 006/2020**

Prezados Senhores

Pelo presente, designo o Sr. _____, portador do RG. _____, para representante desta empresa, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição e renúncia de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta comercial por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Em _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(com firma reconhecida)

Atenção: Apresentar esta carta fora dos envelopes.

Obs.: Este documento 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 042/2020
CONVITE Nº 006/2020
ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2020
CONVITE Nº 006/2020
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2020

Contratante:

Município de Ilha Solteira, inscrito no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, Inscrição Estadual nº 749.070.408.115, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 86, em Ilha Solteira – SP; representado por Otávio Augusto Giantomassi Gomes – Prefeito em Exercício, brasileiro, casado, portador do RG. nº 44.090.269-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 323.384.788-27, residente e domiciliado na Rua Jorge de Lima, 107 – Residencial Ilha Bela, Município de Ilha Solteira – SP.

Contratada:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, em _____, CEP: _____ Fone _____ E-mail: _____, representada pelo (a) Sr(a). _____ portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____.

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, por força do **CONVITE Nº 006/2020**, do parecer da Comissão Permanente de Licitações, a homologação e adjudicação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1ª – Do Objeto

1.1 - O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recolhimento de resíduos não perigosos(móveis, madeiras, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, galhadas resultantes de podas, arbustos de jardinagem, resíduos de construção civil e materiais inservíveis em geral), conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção e o disposto no Anexo IV (Termo de Referência) da Carta-Convite nº 006/2020, ficando a Contratada sujeita aos termos da Lei 8.666/93 e alterações, subsidiariamente às disposições que regem os Contratos em geral, assim como as cláusulas que ora são estabelecidas, fixando-se dos direitos e obrigações das partes.

Cláusula 2ª – Do Contrato e dos Preços

2.1 - A Contratante firma contrato com a Contratada para a prestação de serviços de recolhimento de resíduos não perigosos(móveis, madeiras, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, galhadas resultantes de podas, arbustos de jardinagem, resíduos de construção civil e materiais inservíveis em geral), conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção e o disposto no Anexo IV(Termo de Referência).

2.2 – O valor global do presente contrato constitui a importância de R\$ _____(_____), conforme proposta de preços da **Contratada** constante do Processo Licitatório,



correspondente ao objeto definido na Cláusula 1ª, na qual se incluem, além do lucro, as despesas que estejam direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto deste contrato:

Objeto Contratado:				
	UND	QTD	Valor Unit.	Valor Total
Serviços de recolhimento de resíduos não perigosos(móveis, madeiras, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, galhadas resultantes de podas, arbustos de jardinagem, resíduos de construção civil e materiais inservíveis em geral), conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Manutenção e o disposto no Anexo IV (Termo de Referência).	MÊS	08	R\$XX	R\$XX

Cláusula 3ª – Prazo de Vigência

3.1 – O prazo de vigência do presente contrato será de 09 meses, contados da data de sua assinatura.

Cláusula 4ª – Da Dotação Orçamentária e Forma de Pagamento

4.1 – A despesa com a execução do presente Contrato correrá por conta de dotação orçamentária do exercício vigente, suplementadas se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica a saber:

F – 230

02.07 – Secretaria Municipal de Obras e Manutenção

02.07.01 – Departamento de Projetos e Obras

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FR- 01

CA – 110.000

4.2 – O pagamento será efetuado mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a entrega da Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada do laudo atestando a execução dos serviços.

4.3 – O pagamento será referente a cada mês de prestação do serviço, sendo realizado por meio de depósito na conta-corrente da CONTRATADA ou através de cheque nominal, mediante a prova de regularidade perante a seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço.

4.4 - As Notas Fiscais/Faturas entregues deverão conter os dados do processo licitatório, número do contrato e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, sendo que as que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 4.2 começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

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

Cláusula 5ª – Das Obrigações da Contratante

5.1 – A **Contratante** dará plena e fiel execução ao presente Instrumento Contratual, respeitando todas as suas cláusulas e condições, obrigando-se ainda a:

5.1.1 – Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato.



5.1.2 – Permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela **Contratada** ou seus empregados em serviço.

Cláusula 6ª – Da Responsabilidade da Contratada

6.1 - A **Contratada** responsabilizar-se-á pela prestação do serviço conforme o disposto no **Anexo IV** da Carta-Convite (Termo de Referência).

6.2 - A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, custos diretos e indiretos de qualquer espécie que incidam sobre a transação, tais como tributos, frete, embalagem, seguro, despesas administrativas e financeiras e outros resultantes da execução do contrato.

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

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

6.5 - A **CONTRATADA** compromete-se a apresentar, antes da celebração do instrumento contratual, a prova de regularidade perante a seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço.

Cláusula 7ª – Da Modificação Contratual

7.1 - 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 8666/93, art. 58 e 65.

Cláusula 8ª – Das Penalidades

8.1 - A infringência do disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, ensejará as seguintes sanções:

a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II – pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.2 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

b) multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.3 - Os valores das penalidades serão descontadas de eventuais créditos existentes e/ou, se for o caso, poderão ser cobrados judicialmente.

8.4 - O serviço não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração Municipal, que não excederá a 02 (dois) dias, contados do recebimento da intimação.



8.5 - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista na cláusula 8.2.a deste contrato, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido para prestação do serviço.

8.6 - A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados bem como das despesas advindas de nova contratação, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela Contratada.

8.7 - As multas referidas acima não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações.

Cláusula 9ª – Das Multas

9.1 - 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 8666/93). 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 10ª – Da Rescisão Contratual

10.1 - O presente contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos que dispõem os arts. 78, 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93, no que lhe for aplicável, assegurando o contraditório e a ampla defesa na formalização dos motivos.

Cláusula 11ª – Da Inadimplência

11.1 - Havendo inadimplemento da Contratada, previsto no art. 78 retro citado, vinculado tal conduta à efetividade e relevante lesão ao interesse público ou em forma reiterada, ou, ainda se a prestação se tornar inútil a Contratante poderá promover a rescisão contratual.

11.2 - Caso seja secundário ou irrelevante o inadimplemento, a Contratante imporá outras sanções à contratada, especialmente multas de até 10%(dez por cento) do valor da prestação de que se trata, sem prejuízo da obrigação de reparar, corrigir, substituir, (incluindo seus empregados em serviço), às suas expensas, no total ou parte, o objeto do contrato em que se verificar os vícios ou incorreções.

Cláusula 12ª – Da Falência

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

Cláusula 13ª – Da Fiscalização

13.1 - A Contratante fiscalizará permanentemente se a Contratada está cumprindo adequadamente os deveres previstos neste Contrato, quanto à execução das obrigações e do desempenho da Contratada e, havendo incorreção, será advertida para correção dos defeitos apontados na execução de sua prestação, devendo fazer as devidas correções;

13.2 - A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante;

13.3 - A existência e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integridade e à correção da



execução das prestações a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximos ou remotos.

Cláusula 14ª – Da Execução

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

Cláusula 15ª – Da Habilitação Contratual

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

Cláusula 16ª – Do Foro Competente

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

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

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

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito
Contratante

Contratada

Gestor do Contrato (Titular):

Gestor do Contrato (Suplente):

Nome:

Nome:

Testemunhas:

1 _____

2 _____

Nome:

Nome:



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2020
CONVITE Nº 006/2020
ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

Contratada: _____

Contrato nº ____/2020

Objeto: prestação de serviços de recolhimento de resíduos não perigosos(móveis, madeiras, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, galhadas resultantes de podas, arbustos de jardinagem, resíduos de construção civil e materiais inservíveis em geral).

Advogado(s)/Nº OAB: (*) _____

Pelo presente Termo, nós, abaixo identificados:

1. Estamos Cientes de que:

- 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.
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processamento Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP.
- 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.
- 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 recursos e o que mais couber.

Ilha Solteira, xx de xxxxx de 2020.



GESTOR(A) DO CONTRATO

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefones: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pela Contratante

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefones: _____
Assinatura: _____

Pela Contratada

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____
Data de nascimento: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefones: _____
Assinatura: _____

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2020
CONVITE Nº 006/2020
ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
GERAIS DE RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS EM TODO PERÍMETRO
DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

1. OBJETO DA SOLICITAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recolhimento de resíduos não perigosos(móveis, madeiras, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, galhadas resultantes de podas, arbustos de jardinagem, resíduos de construção civil e materiais inservíveis em geral).
- 1.2. Durante a coleta deverá ser realizada a triagem e destinação adequada de todo o material coletado.
- 1.3. Os serviços serão executados nas alamedas, avenidas, vias e logradouros públicos, de segunda a sexta feira, nos moldes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Compete a Secretaria Obras e Manutenção, a formulação e implementação da política de limpeza pública do município de Ilha Solteira, garantindo à população o acesso aos serviços de limpeza em condições adequadas.
- 2.2. O trabalho da Secretaria Obras e Manutenção é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o município.
- 2.3. Além de uma cidade mais bonita, a limpeza urbana traz reflexos diretos para a saúde pública e para a preservação do meio ambiente. O resultado é mais qualidade de vida para todos.
- 2.4. Destarte, por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal, e considerado que a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira não possui estrutura e quadro profissionais próprios para prestar o serviço de limpeza pública de forma diligente e adequada, de modo evitar o surgimento de criadouro do transmissor Aedes doenças dengue, Chikungunya e Zika Virus, o mosquito Aedes Aegypti, se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço ao Município de Ilha Solteira.

3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO

- 3.1. A coleta dos resíduos deverá ser realizada com utilização de caminhão coletor, com ano de fabricação não superior a 10 anos em relação ao ano corrente, com carroceria/caçamba



de no mínimo 5 metros de comprimento x 2 metros de largura, composto por 1 (um) motorista, 2 (dois) coletores e 1 (um) desmontador de bens inservíveis;

3.1.2. Os serviços de coleta deverão ser executados obedecendo aos circuitos planejados pela Administração, adequados ao sistema viário do município e a legislação aplicável, visando o completo atendimento às alamedas, avenidas, vias e logradouros públicos, de forma a conferir uma constância de horários de atendimento e garantir confiabilidade na completa abrangência dos serviços prestados, de modo a não permitir a manutenção dos resíduos objeto do presente Termo de Referência nos locais supramencionados;

3.1.3. A destinação dos resíduos coletados deverá ser realizada em local adequado, a ser indicado pela Administração, fora do perímetro urbano.

3.1.4. Em qualquer circunstância a coleta de resíduos deverá ser assegurada em conformidade com o item 3.1.6;

3.1.5. Na execução dos serviços de coleta, o veículo coletor deverá deslocar-se nos circuitos em marcha reduzida, realizando paradas sempre que necessário, no sentido de evitar correrias que gerem descuidos com a qualidade do serviço e/ou a segurança da equipe e de terceiros;

3.1.6. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBR nº 10.004 – Resíduos Classe II-A, e que atendam as seguintes condições:

- a) dispostos no passeio público fronteiro ao imóvel gerador;
- b) dispostos na área de recuo para ajardinamento dos imóveis, desde que não estejam a uma distância superior a 5 (cinco) metros do alinhamento do terreno, e o acesso até os mesmos esteja seguro e desobstruído;
- c) dispostos em contêineres, localizados em qualquer um dos locais citados anteriormente;
- d) acondicionados em recipientes ou sacos plásticos com capacidade máxima de 100 (cem) litros;
- e) resíduos soltos que tenham sido depositados em passeio público pela ação de catadores ou animais, sobre o material disposto para a coleta;
- f) resíduos sólidos domiciliares com forma ou volume que não permitam seu devido acondicionamento.

3.1.7. Todos os custos com o caminhão, tais como manutenção e combustível, ficará por conta da **CONTRATADA**, assim como as despesas com o pessoal envolvido na execução do objeto, incluindo sua remuneração e os EPI's necessários a execução dos trabalhos, conforme o disposto no item 05.

4. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

4.2. O empregado alocado pela empresa contratada não terá nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade,



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

5. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

5.1. A **CONTRATADA** fornecerá equipamentos individuais necessários à proteção e segurança dos seus empregados:

5.2. Os materiais e equipamentos deverão estar sempre disponíveis, de acordo com as quantidades suficientes à execução dos serviços, onde serão acompanhados pelo gestor do contrato, para verificar se os produtos e equipamentos estão de acordo com as necessidades.

5.3. A **CONTRATADA** manterá nas dependências do caminhão um estojo de primeiro socorros, para uso de seus empregados.

5.4. A responsabilidade pelo fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços será da **CONTRATADA**, na quantidade necessária para a prestação dos mesmos, conforme previsto no item 3;

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando materiais de segurança, indispensáveis à boa execução dos serviços;
- c) Responsabilizar-se, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- d) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, a **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- e) Manter a disciplina nos locais de serviços, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a saída do funcionário considerado de conduta incompatível com o serviço;
- f) Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachá, e com fotografia recente;
- g) Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade, para que não possam ser confundidos com os do **CONTRATANTE**;
- h) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as possíveis ocorrências;
- i) Manter materiais de primeiros socorros exigidos pela legislação trabalhista;
- j) Executar outras atividades que porventura sejam necessárias à boa execução e cumprimento do objeto contratado;
- l) Efetuar o pagamento mensal dos empregados postos à disposição da **CONTRATANTE**;
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- n) Realizar o transporte dos resíduos, quando os dispositivos que os contenham estiverem com a capacidade volumétrica elevada pela utilização de chapas, placas ou outros suplementos;
- o) Não sujar vias e logradouros públicos durante a operação dos equipamentos de coleta de resíduos;



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

- a) Cumprir fielmente as disposições deste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa **CONTRATADA** a fim de que possam executar suas tarefas;
- c) Efetivar a satisfação do crédito da **CONTRATADA**, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- d) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela **CONTRATADA** e pertinente ao objeto contratado;
- f) Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à **CONTRATADA**, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo;
- g) Velar pelo bom andamento da execução contratual, dirimindo dúvidas porventura existentes

7. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

7.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas à Secretaria de Obras e Manutenção, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.5. 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 da Contratante, para solução de eventuais problemas;

8. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato a ser firmado vigorará por 08(oito) meses.

10. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

10.1. Os preços propostos serão fixos e irajustáveis, sem prejuízo do disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e observando-se demais disposições legais.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2020
CONVITE Nº 006/2020
ANEXO V

DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
A Comissão Permanente de Licitação.

Prezado Presidente:

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

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

Local e Data

Assinatura do representante legal da proponente
(Carimbo da Empresa)

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2020
CONVITE Nº 006/2020
ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE

A Empresa _____(razão social da proponente)_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual sob nº _____, com sede _____(endereço completo da matriz)_____, por seu representante legal _____(Diretor, Gerente, Proprietário, etc.)_____, DECLARA, sob as penas da lei, a INEXISTÊNCIA de fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, que impossibilitem sua habilitação no **CONVITE Nº 006/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2020**, promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira, pois que continuam satisfeitas as exigências previstas no art. 27 da Lei nº 8.666/93, e alterações.

Local e Data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

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).