



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
EDITAL Nº 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 178/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação e limpeza (inclusive no preparo do café e chá) nas instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene, com fornecimento de mão de obra especializada, treinada, devidamente uniformizada. Conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência.

Senhor Licitante, Visando a comunicação futura entre O ILHABELA PREV e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de RETIRADA do edital e remeter a COMISSÃO DE LICITAÇÃO por meio do e-mail tec.financeiro@ilhabelaprev.com.br. A não remessa do recibo exime a COMISSÃO DE LICITAÇÃO da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

C.N.P.J. nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Fax: _____ Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2019

Carimbo e Assinatura



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



EDITAL Nº 01/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação e limpeza (inclusive no preparo do café e chá) nas instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene, com fornecimento de mão de obra especializada, treinada, devidamente uniformizada. Conforme as especificações técnicas constantes no **Anexo I - Termo de Referência**.

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na sede do Ilhabela Prev, situado à Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55 - Bairro Perequê, Ilhabela/SP.

Recebimento dos envelopes até:

Data Limite: 28/03/2019

Hora: 10h00min

ESCLARECIMENTOS:

Serão fornecidos pela Comissão de Licitações, desde que solicitado por escrito, nos dias úteis com 24 horas de antecedência à data de Abertura, no endereço acima ou através do e-mail tec.financeiro@ilhabelaprev.com.br.

RETIRADA DO EDITAL:

Os interessados em participar desta Licitação poderão retirar a documentação pertinente, na sede do Ilhabela Prev, situado à Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55 - Bairro Perequê, Ilhabela/SP. Ou através de e-mail a ser solicitado através do endereço tec.financeiro@ilhabelaprev.com.br.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

O INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE ILHABELA – ILHABELA PREV, torna público que, realizará licitação, sob modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR VALOR GLOBAL, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, e supletivamente, pelas normas da Lei nº 8.666/93 e os termos deste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, realizada em conformidade com a legislação citada neste edital, e iniciar-se-á com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que se estima em **15 minutos**, ou até a abertura do primeiro envelope, a critério do Pregoeiro.

1.2. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

1.3. A fase de processamento da sessão do pregão observará sequencialmente, as etapas estabelecidas no edital.

2. OBJETO

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I deste Edital.

3. ITEM ORÇAMENTÁRIO

3.1. As despesas decorrentes do contrato resultante da presente Licitação correrão por conta da dotação orçamentária na rubrica: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.600000.**

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 Os interessados poderão formular consultas por escrito nos dias úteis com 24 horas de antecedência à data de Abertura através do e-mail tec.financieiro@ilhabelaprev.com.br.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.1.1 Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária nesta municipalidade;

5.1.2 Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

5.1.3 Estejam sob falência decretada;

5.1.4 Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas;

5.1.5 Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos **FORA DO ENVELOPE**:

a) **Tratando-se de representante legal**, cópia autenticada do estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, onde conste objeto social compatível com o objeto da licitação no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

6.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.3. Será admitida apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.4. **Declaração de Habilitação (Anexo IV).**

6.5. **A não apresentação do item 6.4 implicará na exclusão da licitante.**

6.6. Folha de dados para Formalização do Contrato (anexo VIII).

6.7. **APENAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:** Para beneficiar-se do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, apresentar Declaração de Porte da Empresa, conforme Modelo do Anexo VI do Edital, devendo anexar a certidão expedida pela Junta Comercial.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. **Recebimento e Abertura dos Envelopes**

7.1.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á a abertura dos envelopes. Tais envelopes deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

AO ILHABELA PREV

ENVELOPE A

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PROCESSO Nº 178/2018

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

AO ILHABELA PREV

ENVELOPE B

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

PROCESSO Nº 178/2018

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

7.1.1.1 A entrega dos envelopes de habilitação e proposta deverá ser feita pelo representante credenciado.

7.1.1.2 Não serão aceitos envelopes entregues por terceiros ou via postal.

7.1.2. A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ:

a) Ser apresentada em 1 (uma) via, conforme modelo do **ANEXO III**, impressa em papel da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal. Junto à proposta deverá conter a descrição detalhada das características do objeto ofertado, elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem o objeto cotado, conforme consta do **ANEXO I**.

b) Apresentar os preços expressos em algarismos com duas casas decimais, indicando o valor total da proposta. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário; e em caso de divergência entre o valor numérico e o indicado por escrito prevalecerá este último.

c) No caso de ocorrência de divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão sempre os valores indicados por extenso. No caso de discordância entre os preços unitários e os totais resultantes de cada item, prevalecerão os preços unitários.

7.1.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.1.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.4.1. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas no ato, por simples manifestação de vontade do representante ou credenciado, e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 A proposta vencedora será aquela que oferecer **o menor valor global** para o serviço, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

8.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

8.2.1. Seleção da proposta de menor valor global e as demais com preços até 10% superiores àquela;

8.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e 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.

8.4. A licitante sorteada em primeiro lugar se posicionará na ordenação crescente de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.6 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.6.1 Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6.2 O empate mencionado no caput deste item será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, ocasião na qual se procederá da seguinte forma:

8.6.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.6.2.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do **subitem 8.2.2**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no **subitem 8.2.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.6.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 8.6.2**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.7 Na hipótese da não - contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame após verificação da documentação de habilitação.

8.8 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.9 Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.10 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.11 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.12 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

8.13 Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, às especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes do ILHABELA PREV que se manifestarão para subsidiar a decisão do pregoeiro, caso o mesmo entenda necessário.

8.14 Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope B, da melhor proposta apurada, para análise dos documentos de habilitação, sendo facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados em acordo com o **ANEXO II** do presente edital.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10.1.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

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

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital, desde que o faça até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, que deverá ser na Sede do Ilhabela Prev, a Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55 – Perequê, Ilhabela - SP, das 09:00h as 17:00h.

11.2 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso e permitirá a adjudicação do objeto ao proponente vencedor, a não ser que a decisão não seja proferida na própria sessão, quando o prazo de recurso passará a contar a partir da publicação do resultado do certame no Portal Oficial do ILHABELA PREV.

11.4 Os recursos deverão ser endereçados ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, e protocolados na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55, Perequê, Ilhabela – SP, seu encaminhamento se dará por intermédio do Pregoeiro.

11.5 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.7 O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Até a expedição do pedido de fornecimento, o licitante que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, podendo ficar impedido de licitar e contratar com a administração direta e indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a pessoa que:

a) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

- b) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta, lance ou oferta;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.2 O atraso na prestação dos serviços, segundo definido no Contrato expedido pelo Ilhabela Prev, poderá sujeitar a **CONTRATADA** à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), do valor total do serviço, por dia, limitado o prazo a 30 (trinta) dias, quando será caracterizada a inexecução total do contrato.

12.3 Pelo atraso ou prestação dos serviços em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado no processo licitatório, a **CONTRATADA** será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no sub item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, podendo ser reduzido este prazo, a critério da contratante.

12.4 A multa a que alude o item **12.2** não impede que o **ILHABELA PREV** rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

12.5 Em qualquer caso de descumprimento a norma prevista no edital ou pela inexecução total ou parcial do contrato o ILHABELA PREV poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item **12.7** deste Edital, aplicar ao infrator, independentemente das sanções já previstas nos itens anteriores, as seguintes sanções:

12.5.1 Advertência;

12.5.2 Multa de 20% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor integral contratado;

12.5.3 Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral dos serviços;

12.5.4 Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.

12.5.5 Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.

12.5.6 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33% (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

12.5.7 Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 05 (cinco) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

12.5.8 Os atrasos superiores a 30 (trinta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

12.5.9 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

12.5.10 As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

12.5.11 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e;

12.5.12 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 fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

12.6 As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.7 O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do ILHABELA PREV, dentro de 5 (cinco) dias úteis da data da intimação da empresa apenada, mediante guia de recolhimento oficial. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

13. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o ILHABELA PREV emitirá o CONTRATO específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital.

13.2 O PROPONENTE VENCEDOR será notificado e terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou outro equivalente. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ILHABELA PREV.

13.3 A recusa injustificada do concorrente vencedor em ASSINAR O CONTRATO, aceitar ou retirar a Ordem de Início dos Serviços dentro do prazo estabelecido sujeitará as sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4 Caso a empresa vencedora do certame licitatório venha a ser representada no contrato, por pessoa alheia a seu quadro diretivo, deverá apresentar no prazo improrrogável de no máximo 5 (cinco) dias úteis, **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO ou CÓPIA AUTENTICADA DESTA.**

13.5 A assinatura do contrato ou Ordem de Início dos Serviços estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR.

13.6 O foro para efeito de contratação será o da COMARCA DE ILHABELA.

13.7 É facultado ao Ilhabela Prev, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14. PRAZOS E PAGAMENTOS

14.1. O prazo contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, conforme os Arts. 57 e 65, da Lei Federal 8.666/93.

14.2. O pagamento será realizado no 5º dia útil subsequente, contados da data da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade recebedora.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o ILHABELA PREV revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O ILHABELA PREV poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata

desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

15.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes mediante publicação no Portal Oficial do Ilhabela Prev (www.ilhabelaprev.com.br/licitacoes).

15.8 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

15.11 Faz parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I Termo de Referência
- Anexo II Exigências para Habilitação
- Anexo III Minuta Carta Proposta
- Anexo IV Minuta de Declaração de Inexistência Fato Superveniente
- Anexo V Minuta de Declaração de Empregado Menor
- Anexo VI Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VII Minuta de Contrato
- Anexo VIII Folha de dados para elaboração da ata de registro de preço ou contrato.
- Anexo Único Termo de Ciência e Notificação



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



Ilhabela, 01 de março de 2019.

NEILDE MARIA DOS SANTOS
Diretora Presidente do Ilhabela Prev

ANEXO I

=====

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação e limpeza (inclusive no preparo do café e chá) nas instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene, com fornecimento de mão de obra especializada, treinada, devidamente uniformizada. Conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência.

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PREÇO MÉDIO	VALOR ANUAL
ÚNICO	01	MÊS	Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação e limpeza (inclusive no preparo do café e chá) nas instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene, com fornecimento de mão de obra especializada, treinada, devidamente uniformizada.	R\$ 4.219,52	R\$ 50.634,31
VALOR GLOBAL				R\$ 50.634,31	

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

2.1 - DIÁRIA

2.1.1 - Limpar espelhos e pisos sanitários com 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 - Limpar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo horário previsto de uso;

2.1.3 - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

- 2.1.4 – Retirar o lixo 01 vez ao dia, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- 2.1.5 - Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- 2.1.6 - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- 2.1.7 – Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 2.1.8 – Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 2.1.9 – Movimentar móveis quando necessário;
- 2.1.10 – Passar pano úmido e polir balcões e escadarias.
- 2.1.11 – Preparar uma garrafa de café duas vezes ao dia: ao início do expediente (manhã) e após o intervalo de almoço (tarde).
- 2.1.12 - Preparar uma garrafa de chá duas vezes ao dia: ao início do expediente (manhã) e após o intervalo de almoço (tarde).
- 2.1.13 – Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
- 2.2 – SEMANAL**
- 2.2.1 – Lavar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 2.2.2 – Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 2.2.3 – Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 2.2.4 – Limpar detalhadamente as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 2.2.5 – 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;
- 2.2.6 – Limpar telefones com produtos adequados, evitando fazer a limpeza bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

2.2.7 – Encerar/lustrar os pisos, e similares, com produto antiderrapante e alto brilho, do saguão da entrada principal, das salas administrativas, sala de reuniões, sala de arquivo, corredores, copa e cozinha.

2.2.8 – Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

2.2.9 – Limpar os bebedouros e seus galões de água mineral;

2.2.10 – Varrer os pisos de cimento da área externa e estacionamento.

2.2.11 – Limpar os corrimãos das rampas e escadas.

2.2.12 – Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.

2.2.13 – Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

2.3 – MENSAL

2.3.1 – Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapé e janelas;

2.3.2 – Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamento e acessórios adequados;

2.3.3 – Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;

2.3.4 – Remover manchas das paredes.

2.3.5 – Realizar a lavagem geral de todas as partes azulejadas (banheiros e demais dependências).

2.3.6 – Lavar Capachos, tapetes e passadeiras;

2.3.7 – Lavar a área de cimento externa e estacionamento.

2.3.8 – Lavar o portão de entrada principal e placa de identificação do Ilhabela Prev.

2.3.9 – Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação se faz necessária para garantir a salubridade e higiene dos ambientes nas áreas internas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela. O Ilhabela Prev não dispõe de mão de obra e equipamentos necessários para a realização destes serviços, devido à sua especificidade.

3.2. A finalidade da contratação é proporcionar que a atividade de limpeza seja repassada a terceiros para que o Ilhabela Prev possa focar na sua atividade-fim.

3.3. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 6.204/2007, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados nas instalações físicas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, localizado na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, Bairro Perequê, Ilhabela – SP.

5. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. Os serviços serão executados em jornada(s) de 40 (quarenta horas) semanais, de segunda a sexta-feira, entre as 8h e as 17h00, a ser estabelecido pela Administração, por serventes qualificados e habilitados.

6. DA DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

6.1. Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares comuns e no tratamento da água, compreendendo:

6.2. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

7. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

7.2. O atraso não justificado superior a 1 (uma) hora ensejará, a critério da CONTRATANTE, a glosa de 2 (duas) horas, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços.

8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no início da prestação dos serviços, uniforme completo (NOVO) ao profissional.

8.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível, duráveis e que não desbotem facilmente.

8.3. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Descrição	Quantidade / Área
Área Interna	242,44 M²
Quantidade de Banheiros	4
Banheiro de uso Intensivo	2
Área de uso intensivo	115,83 M²

9.2 Qualquer licitante interessado poderá visitar as instalações no horário de atendimento do Ilhabela Prev de 09h00 às 17h00.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada ficará obrigada a:

a) Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência (Anexo I) e em sua proposta.

b) Executar os serviços pelo valor resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

c) Providenciar a imediata correção das deficiências nos serviços contratados, apontadas pelo Ilhabela Prev, responsabilizando-se pelos fatos advindos da ineficiência, morosidade e irregularidades praticadas por seus empregados e prepostos.

d) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste edital tenha que ser apresentada para aprovação e implantação, sem ônus adicionais para a contratante, desde que de responsabilidade da contratada.

- e) Demonstrar, durante toda a vigência do contrato, a manutenção da qualidade na prestação dos serviços especificados no Termo de Referência, respeitada a legislação em vigor.
- f) Resguardar o sigilo dos dados e documentos que lhe sejam confiados para o desempenho dos serviços ora contratados.
- g) Responsabilizar-se por débitos trabalhistas, seguro acidentes e tributos, entre outros, referentes a profissionais que atuem na execução dos serviços objetos da presente licitação.
- h) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato, sendo que a inadimplência da contratada, com referência a estes encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a contratante.
- i) Emitir nota fiscal devidamente preenchida de acordo com as descrições do serviço.
- j) Responder, integralmente, por perdas e danos que venha a causar ao Ilhabela Prev ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que esteja sujeita.
- k) Designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo, apto a realizar todos os atos necessários e compatíveis com os compromissos assumidos no presente ajuste, garantindo seu fiel cumprimento perante o contratante.
- l) Indicar o preposto logo após a assinatura do contrato, com no mínimo as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e endereço de e-mail.
- m) Comunicar formalmente à contratante qualquer mudança de preposto do Contrato.
- n) Executar diretamente o contrato, não podendo a contratada transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto deste contrato sem a prévia e expressa anuência da contratante.
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- p) Consultar previamente a contratante para veiculação de publicidade acerca do contrato, na ausência do que a prática fica expressamente proibida.

- q) Responsabilizar-se pelos danos e vícios decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos a contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- r) Utilizar de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.
- s) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203 de 2010.
- t) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de prove-los com Equipamento de Proteção Individual quando for o caso.
- u) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste termo de referencia, sem repassar quaisquer custos a estes;
- v) A empresa contratada que seja regida pela Consolidação de Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de serviço:
- Nome completo, cargo ou função, horário no posto de trabalho, numero da carteira de identidade (RG), e da Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado que irá prestar o serviço.
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido, devidamente assinada pela contratada.
 - Exames médicos admissionais do empregado da contratada que prestará o serviço.
 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule a prestação do contrato. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- w) A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União.

- Certidões que comprovem regularidade perante as fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede da contratada.
- Certidão de regularidade do FGTS.
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- x) Substituir no prazo de 24h (vinte e quatro horas) em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante.
- y) Executar o pagamento dos salários do empregado alocado na execução contratual, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.
- z) Atender às solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- aa) Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar normas internas da administração;
- bb) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, a fim de evitar desvio de função.
- cc) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- dd) Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes dos fatores futuros e incertos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- b) Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - Exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada;
- g) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, após a extinção ou rescisão do contrato.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela contratante, que designará um fiscal do contrato, cabendo-lhe, entre outros:

- a) Solicitar a execução dos serviços mencionados.
- b) Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados.
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência.
- d) Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

- e) Ordenar à contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- f) Acompanhar os serviços executados, atestar mensalmente seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.
- g) Encaminhar à Unidade Contábil os documentos que relacionem as importâncias relativas aos pagamentos e a eventuais multas aplicadas à contratada.

13.2 O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da contratada e nem conferirão ao contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

13.3 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da contratante, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

13.4 Para a aceitação do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços observará se a contratada cumpriu todos os termos constantes do edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

13.5 É vedado ao fiscal designado, exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

15. DO CONTRATO

15.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

15.2 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

15.3 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias, sem justificativa por escrito aceita pela presidente do Ilhabela Previ, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

15.4 Nesse caso, se sujeita, o licitante vencedor, às penalidades aludidas no item pertinente deste Edital.

16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual (art. 65, inc. II, alínea “d” da Lei 8.666/1993).

16.2 Nesta hipótese, a contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, onde tal demonstração será analisada pela contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação de documentação fiscal, comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, devidamente atestada pelo setor requisitante.

17.2 O pagamento será feito em favor do licitante vencedor mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

17.3 O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.

17.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

17.5 É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura:



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



a) A prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS), por meio do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, das respectivas certidões;

b) A verificação da Certidão de Inexistência de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

17.6 A contratante poderá reter o pagamento de qualquer percentual do valor da fatura mensal, independentemente da aplicação de penalidades previstas, ou da faculdade de rescisão do contrato, caso a contratada incorra em faltas que, a critério técnico do contratante, prejudiquem a execução dos serviços contratados, até que as mesmas sejam sanadas.

17.7 A contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.600000.**

Ilhabela, 01 de março de 2019

NEILDE MARIA DOS SANTOS
Diretora Presidente do Ilhabela Prev

ANEXO II

=====

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. PARA HABILITAREM-SE NO CERTAME, OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR:

- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;
- 1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- 1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- 1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 1.1 ao 1.4 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

- 1.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **F.G.T.S.**, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 1.6. Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**;
- 1.7. Certidões Conjuntas de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional/INSS – **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, e pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL);
- 1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços, expedida pela fazenda Estadual – de débitos não inscritos e Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela procuradoria Geral do Estado respectivo – de débitos inscritos.

1.9. Certidão de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários relacionados com o objeto licitado.

1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA

1.11. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;

1.11.1. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Certidão Negativa de recuperação ou positiva acompanhada de documentos comprobatórios da concessão da recuperação e do cumprimento do plano delineado pelo Poder Judiciário.

1.13. Os documentos solicitados para habilitação quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados:

- a) Por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial;
- b) Por cópia autenticada nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93 alterada pela lei nº 8.883/94.

1.14. Em todas as hipóteses referidas no **subitem 1.7, 1.8, 1.9, 1.10**, não serão aceitos protocolos ou documentos com prazo de validade vencido;

1.14.1 Em caso de autenticação na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme Resolução nº 031/2001, os interessados deverão apresentar os documentos originais e as cópias a serem autenticadas com uma antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** do dia da abertura do pregão, não será permitida autenticação no dia da sessão.

1.15 Apresentar o seguinte documento complementar:

1.15.1 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da minuta constante do **Anexo V**;

2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.1 Para comprovação da condição de microempresas e empresas de pequeno porte do **item 1.1 ao 1.4** deste **Anexo II**, deverá conter obrigatoriamente na firma ou denominação as



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, conforme art. 72 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no caput deste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 12** deste Edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

Ilhabela, 01 de março de 2019.

Maurício da Costa Barbosa

Presidente da Comissão de Licitação – Ilhabela Prev



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



ANEXO III

=====

MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

AO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE
ILHABELA

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019.

Carta-Proposta.

Apresentamos a V.S.^a nossa proposta para a Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação e limpeza (inclusive no preparo do café e chá) nas instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene, com fornecimento de mão de obra especializada, treinada, devidamente uniformizada. Conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA CORRENTE:

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

1.2 Quaisquer reclamações oriundas do fornecimento do objeto deverão ser formalizadas por escrito e dirigidas ao nosso escritório, sito na rua, na cidade de

2. PREÇO

O valor proposto para a prestação total dos serviços é de
R\$ _____ (_____).



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



TOTAL MENSAL: R\$ (valor por extenso)

TOTAL ANUAL: R\$ (valor por extenso)

TOTAL 12 MESES: R\$ (valor por extenso)

2.1. Os preços deverão ser ofertados em moeda corrente nacional, admitindo-se no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, utilizando-se a regra de arredondamento, se necessário desde que não ultrapasse o valor ofertado no lance.

2.2 A proposta terá validade de(.....) dias [**no mínimo 60 (sessenta) dias**], a partir da data da sessão pública do Pregão.

2.3 Declaramos que conhecemos o descritivo completo de cada um dos itens constante no Termo de Referência.

2.4. Declaramos que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias ao fornecimento dos equipamentos, tais como de transporte, de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.), incidentes sobre os bens.

2.6. Desde já declaramo-nos cientes de que o ILHABELA PREV procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

LOCAL E DATA

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



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



ANEXO IV

=====

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE), CNPJ, sediada (o)(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



ANEXO V

=====

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA
EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA - Decreto 4.358, de 05.09.2002**

Ref.: Pregão Presencial nº 01/2019

....., inscrito 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 art. 27 da Lei 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 (.).

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



ANEXO VI

=====

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO

INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
ILHABELA

A/C. COMISSÃO DE LICITAÇÕES

Ref. Pregão Presencial Nº 01/2019

Prezados senhores,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____

(Denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na Inteira, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no critério de desempate no procedimento Licitatório do Pregão Presencial nº xxxx/2018, realizada pelo Município de Ilhabela.

(Cidade), ____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal da Empresa)

(razão social da empresa)

C.N.P.J. nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em impresso timbrado.

ANEXO VII

=====

CONTRATO Nº 01/2019

PROCESSO Nº 178/2019

Na sede do **INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNÍCIPIO DE ILHABELA**, com Inscrição no C.N.P.J. Nº 07.984.395/0001-53, com sede no Município de Ilhabela, Estado de São Paulo, a Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55, Perequê, na decorrência legal da adjudicação administrativa, no competente processo de licitação, na modalidade de **Pregão Presencial nº 01/2019** é celebrado o presente contrato, com base nos seguintes dispositivos legais: Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 8.666/93, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e atualizações posteriores, demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito, que especificamente se regerá:

1 DAS PARTES

1.1. As partes contratantes assim se qualificam:

a) como **CONTRATANTE**, o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela**, neste ato representada pela Senhora: **Neilde Maria dos Santos**

b) como **CONTRATADA**, a firma _____, com sede à Av. _____, – CEP: _____, com Inscrição no CNPJ nº _____, neste ato representada legalmente pelo Procurador (a) o Sr. _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF _____, que declara estar em pleno uso de todos os direitos civis e políticos.

2 OBJETO E ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

2.1 Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação e limpeza (inclusive no preparo do café e chá) nas instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene, com fornecimento de mão de obra especializada, treinada, devidamente uniformizada.

2.2 Os serviços que deverão ser executados pela empresa contratada, estão especificados detalhadamente no Termo de Referência – Anexo I, do Pregão Presencial n. XX/XXXX, que passa a fazer parte integrante deste Contrato.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



2.3 Mensalmente serão realizadas fiscalizações dos serviços efetivamente realizados no período, sendo estas aprovadas o Ilhabela Previ autorizará o pagamento correspondente.

2.4 A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato, para adequar-se de forma necessária para a execução dos serviços, de conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital do Pregão Presencial n. XX/XXXX e anexos.

2.5 O início da execução dos serviços deverá ser precedido da Ordem de Início de Serviços, de responsabilidade do Ilhabela Previ, que será emitida após a transcorrência do prazo estabelecido no subitem anterior.

2.6 A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em 5 (cinco) dias úteis após a Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo Ilhabela Previ.

3 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, conforme os Arts. 57 e 65, da Lei Federal 8.666/93.

3.2. Nenhuma alteração de prazos por decorrência de fatos emergentes que possam justificá-las será ao menos apreciada, se referidos fatores não estiverem devidamente justificados no processo correspondente.

4 DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1. O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), sendo os valores unitários descritos na proposta da Contratada.

4.2. Os valores estimados neste contrato será pago a contratada em parcelas iguais e consecutivas até o término do contrato.

4.3. O pagamento será realizado no 5º dia útil subsequente, contados da data da apresentação da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade recebedora.

4.4. De acordo com o disposto na Lei Federal 10.192/01 e alterações posteriores, caso o prazo deste contrato atinja duração superior a um ano será admitido o reajuste de acordo com o **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/ IBGE**, tendo como base o mês em que a proposta foi apresentada.

4.5. A periodicidade anual de reajuste deste contrato e respectivos aditivos quando houver, será contada a partir da data limite para apresentação da proposta, conforme edital que deu origem a este contrato.

4.6. Será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato sempre que devidamente comprovado, mediante aceitação formal da contratante.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do contrato resultante da presente Licitação correrão por conta da dotação orçamentária na rubrica **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.600000.**

6. DA FISCALIZAÇÃO

Caberá ao Ilhabela Prev, fiscalizar e acompanhar a execução do presente contrato, emitindo os laudos ou relatórios que julgar necessários.

7. DA RESCISÃO

7.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

- a) amigável, isto é, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a administração;
- b) administrativa, por ato unilateral e escrito da administração, nos casos previstos no artigo 78, da Lei n.º 8.666/93;
- c) judicial, nos termos da legislação processual.

7.2. A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, ressalvado o direito da contratada de receber os serviços já prestados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em atenção ao disposto no inciso XIII, do artigo 55, da Lei 8.666/93.

8.2. A Fiscalização terá direito de exigir a substituição, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

8.3. A CONTRATADA se obriga à execução integral dos serviços, objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por

despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

8.4. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato e a contratante poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação do cumprimento desta cláusula, mediante requisição de cópias das guias de recolhimento quitadas, que deverão ser apresentadas pela contratada, juntamente com as guias originais, que serão devolvidas após inspeção;

8.5. Responsabilizar-se por quaisquer penalidades advindas pelas condutas e atividades que possam causar estragos ao meio ambiente.

8.6. O Serviço objeto deste contrato terá garantia pelos prazos estipulados no ANEXO I do Edital “DESCRIÇÃO DO OBJETO”. Deverão observar estritamente as condições constantes do **ANEXO I** do Edital.

8.7. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O atraso no início da prestação dos serviços, segundo definido na ordem de início dos serviços expedida pelo Setor responsável do Ilhabela Previ, poderá sujeitar a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), do valor total contratado em atraso por dia.

9.2. Pela prestação dos serviços em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado no processo licitatório, que deu origem a este contrato, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido este prazo, a critério da contratante.

9.3. Decorrido o prazo da defesa prévia, a Administração poderá aplicar multa diária de 1% (um por cento) do valor total executado em desacordo, enquanto persistir a irregularidade, limitado ao prazo de 30 (trinta) dias quando será caracterizada a inexecução total do contrato.

9.4 A multa a que alude os itens 9.1 e 9.3, não impedem que o ILHABELA PREV rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e no edital.

9.5. A rescisão do presente Contrato se opera de pleno direito, independente da notificação e interpelação da Contratada nos casos previstos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

9.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 9.2. deste contrato, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

9.6.1. Advertência;

9.6.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor integral contratado.

9.6.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral contratado.

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

9.6.5 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 fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

9.7. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com a administração, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.8. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.9. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres do ILHABELA PREV, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento própria para esta finalidade.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Faz parte integrante deste contrato como se nele estivesse contido, o edital que o originou e seus anexos, e todos os documentos exigidos pelo mesmo.

10.2. Para os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na execução do presente contrato, prevalecerão às condições e exigências do Edital que fica fazendo parte integrante deste instrumento.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



11. DO FORO

11.1. Para todas as questões suscitadas na execução deste contrato, não resolvidas administrativamente, o Foro será o da Comarca de Ilhabela, vara distrital de Ilhabela, vara única com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes contratantes.

Ilhabela, 01 de março de 2019.

NEILDE MARIA DOS SANTOS

Diretora Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

EMPRESA



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2019

**FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU
CONTRATO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação e limpeza (inclusive no preparo do café e chá) nas instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene, com fornecimento de mão de obra especializada, treinada, devidamente uniformizada.

Razão Social: _____.

CNPJ: _____.

Inscrição Estadual: _____.

Endereço: _____.

Cidade: _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____.

Tel. Comercial:(_____) _____ Tel. Celular:(_____) _____.

E-mail

comercial: _____.

Nome da pessoa para contatos: _____.

Nome completo da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços ou Contrato:

_____.

Cargo que ocupa na empresa: Proprietário (____), Sócio Proprietário (____), Procurador (____).

Endereço: _____.

Cidade: _____ **Estado:** _____ **CEP:** _____.

RG: _____ **CPF:** _____.

E-mail pessoal: _____.

(Obrigatório conforme comunicado GP 23/2016 do Tribunal de Contas quanto ao atendimento do Sistema Audesp Fase IV).



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

Data: _____.

(Assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os documentos de credenciamento da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da proponente.



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Ilhabela**

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-000
Estado de São Paulo – Brasil – Fone/Fax (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>

Fls. Nº _____
Proc. 178/2018



ANEXO ÚNICO

=====

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

CONTRATANTE: ILHABELA PREV, pessoa jurídica de direito público,

Inscrito no CNPJ/MF sob no 07.984.395/0001-53, com sede na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55, Perequê, Ilhabela – SP, neste ato representado pela Sra. **NEILDE MARIA DOS SANTOS**, diretora presidente, brasileira, casado, portador do RG nº 149508478 SSP/SP e do CPF/MF nº 162.304.968-79, domiciliado á Rua José Bonifácio, 198, Bairro: Água Branca em Ilhabela-SP.

CONTRATADA: **RAZAO SOCIAL**_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, com sede na Rua_____

Nº_____, Cidade____', Estado____, CEP____, Telefone____ e-mail____ doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo (a) Sr (a). **NOME EM MAIUSCULO E NEGRITO** _____, (nacionalidade, estado civil, domiciliado(a) na (endereço residencial, que exerce a função de... **FUNÇÃO EM MAIÚSCULO**_____, portador(a) do RG no _____, SSP/____ e do CPF/MF nº_____.

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SP**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomadas, 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, de conformidade com o art. 90, da Lei Complementar no 709/93, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Município de Ilhabela, em ___ de ___ de XXXX.

NEILDE MARIA DOS SANTOS
DIRETORA PRESIDENTE – ILHABELA PREV

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL