



PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA E ZELADORIA DAS PRAIAS DO SOL E PRAIA DO IPANEMA POR TEMPO DETERMINADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 010/2022.

PROCESSO Nº 055/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 23 de maio de 2022

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: as 09:00 horas as 09:15 minutos.

LOCAL: Sala do Setor de Licitações - Paço Municipal.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA - SP**, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, registrada sob o Nº 010/2022, do tipo menor preço**, com critério de julgamento **global**, Contratação De Empresa Para Limpeza E Zeladoria Das Praias Do Sol E Praia Do Ipanema Por Tempo Determinado, Conforme Termo de Referência.

Este certame será regido pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e pelo Decreto municipal nº 1895, de 17 de março de 2021, aplicando-se subsidiariamente, o que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2.014, além das demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e, ainda, dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes “1 - PROPOSTA” e “2 - HABILITAÇÃO” serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

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

A sessão de processamento do Pregão se dará após a finalização do credenciamento, na Sala do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Rubineia - SP, sita na Praça Osmar Novaes, nº 700, centro e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA E ZELADORIA DAS PRAIAS DO SOL E PRAIA DO IPANEMA POR TEMPO DETERMINADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

A licitante interessada em participar do certame poderá apresentar proposta comercial em conformidade com as exigências do Anexo I, sendo que, será observado o critério de julgamento - **tipo menor preço global**.

II - DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento e de participação constantes deste Edital. Fica vedada a participação de Cooperativas e Associações.

III - DO CREDENCIAMENTO

Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social, certidão simplificada da junta comercial do Estado de São Paulo ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da 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.

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que, não está proibida de contratar com esta Administração Municipal, atende plenamente aos requisitos de habilitação, não está declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vistas os artigos 87, Inciso IV e 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como que está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope “2 - HABILITAÇÃO”, toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei, conforme **ANEXO IV**.

d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, sob as penas das leis cíveis e penais, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que até a presente data, esta empresa é enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado de domicílio fiscal), estando apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate.

e) Envelopes “01 Proposta” e “02 Habilitação”.

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

Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

A falta de credenciamento impedirá a licitante de manifestar-se junto ao pregão, mas não a desabilitará.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

O credenciado poderá ser substituído, caso necessário, até o encerramento da sessão de credenciamento, porém, a ausência do representante sem a indicação do substituto implicará no não credenciamento da licitante.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação mencionada no **item III, letra “c”** deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 1 e 2.

A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA

Processo N° ___/2022

Pregão Presencial N° ___/2022

Nome da empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....

ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

ENVELOPE 1 - PROPOSTA

Processo N° ___/2022

Pregão Presencial N° ___/2022

Nome da empresa:.....

CNPJ:.....

Endereço:.....

A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - PROPOSTA

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a)** nome, endereço e CNPJ;
- b)** número do Processo e do Pregão Presencial;
- c)** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I;

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP

Email: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

d) preço mensal e total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até o início da etapa de lances.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

O Envelope "2 - Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa

Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

VII - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou Domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

f) Certidão de regularidade de débito junto à Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outra prova equivalente na forma da Lei;

g) Certidão de regularidade de débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado junto à Fazenda Estadual da sede do licitante;

h) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

VIII - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

VIII - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Não será exigido atestado de capacidade técnica.

X – OUTRAS COMPROVAÇÕES, CONFORME MODELOS ANEXOS

a) **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, que aceita e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal;

b) **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

c) **Declaração**, sob as penas da lei, que disponibilizara mão de obra com os requisitos necessários para execução desta licitação de acordo com o Termo de Referência.

XI - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

b) O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens VIII e VIII), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

c) Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item VII deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item VII deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

d) O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Todos os documentos deverão ser apresentados com cópia acompanhada do original para autenticação e/ou autenticados em cartório.

XII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, durante o período fixado. Caso seja necessário, em razão do número de licitantes, o prazo de credenciamento poderá ser dilatado, critério do pregoeiro.

Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

A abertura do Envelope 1 – Encerrará o credenciamento e, por consequência, a admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

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

Para efeito de seleção será considerado o menor preço global do item.

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

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

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à última proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, cujo valor será fixado pelo Pregoeiro, após ouvir os licitantes.

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

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

Observado que a melhor proposta foi disposta por empresa que não goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e que a segunda colocada foi uma microempresa ou empresa de pequeno porte, assim caracterizadas em lei, será esta chamada para a oportunidade de oferecer mais um lance, para que cubra o melhor valor apresentado. Se assim o fizer, será selecionada a sua como a melhor proposta, seguindo-se o procedimento como determinam as disposições legais. Não fornecendo lance que cubra o da empresa que não goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, será o valor deste selecionado definitivamente.

Ainda, apontada a melhor proposta, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta com vistas à redução do preço.

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



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

Após o final da etapa de lances o pregoeiro abrirá o envelope da habilitação da empresa selecionada, o qual contém a documentação exigida e examinará o perfeito cumprimento do edital. Caso seja caracterizado referido cumprimento a licitante será declarada habilitada e o objeto desta licitação será a ela adjudicado. Caso a documentação esteja desobedecendo aos critérios do edital, a empresa será declarada inabilitada, estará automaticamente excluída deste certame sem prejuízo dos efeitos e penalidades legais.

Todo o processamento acima exposto deverá ser realizado atentando-se para o fato de que o procedimento tem como critério de seleção da melhor proposta o menor preço no item.

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

- a) Substituição, retificação e apresentação de documentos, por erros de digitação e/ou falhas formais, desde que não prejudiquem a isonomia entre os participantes;
- b) Verificação poderá ser efetuada por meio eletrônico hábil de informações;
- c) Realização de diligência de documentos, por meios eletrônicos e/ou telefônicos.

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

A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos quando do momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação a licitante será inabilitada.

Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital a licitante será habilitada e declarada vencedora.

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

XIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

No final da sessão, a licitante interessada em interpor recurso de qualquer decisão do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, arrolar verbalmente suas razões de recurso, ao que será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

Interposto o recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

A adjudicação será o menor preço global do item.

XIII - DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prestar orientação para a adequada classificação das modalidades licitatórias;

Acompanhamento presencial, com carga horária de no mínimo 30 (trinta) horas semanais junto à sede da licitante no mínimo 03 (três) dias alternados durante cada semana (in loco);

Prestar apoio, inclusive elaborando editais de acordo com as legislações federais vigentes, em consonância com as legislações estaduais e municipais, bem como as adequações requeridas pelos órgãos de controle;

Orientação na elaboração de processos de dispensa e inexigibilidade, conforme caso concreto;

Orientação quanto ao planejamento e execução do Sistema de Registro de Preços, bem como disponibilização dos editais;

Apoio à comissão permanente de licitação, ao Pregoeiro e equipe de apoio, durante as sessões de abertura e julgamento dos procedimentos licitatórios, presencialmente ou eletrônico;

Apoio e acompanhamento na elaboração de Termos Aditivos e Rescisões Contratuais que se fizerem necessários;

Apoiar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

Apoiar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

Atendimento às exigências previstas em atos normativos, elaboração de termos de referência, recursos e justificativas junto aos órgãos competentes e bem como de eventuais procedimentos oriundos de fiscalização;

Analisar integralmente os arquivos digitais e os arquivos



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

físicos, a partir do relatório mensal gerado pelo Controle Interno antes do envio ao TCE-SP.

Os serviços serão prestados pelos profissionais, observando-se que a empresa contratada deverá:

Disponibilizar atendimento, durante horário de expediente em dias úteis, às consultas efetuadas e orientações necessárias via telefone, e-mail, online e outros;

Dar suporte a **CONTRATANTE** nos serviços descritos neste Projeto Básico, quando solicitada ou no que achar conveniente, visando à melhoria do controle e do desempenho administrativo atuante;

Acompanhamento e apoio nas sessões públicas de julgamento das habilitações e propostas de preços, para todas as modalidades licitatórias.

XVI- DA VIGÊNCIA

O presente Instrumento Contratual terá validade de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura. A Contratada será convocada e terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato.

XVII DA REVISÃO DOS PREÇOS E REAJUSTE

Não será aplicado índice de reajuste, durante a vigência do contrato, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme os artigos 35 e 36, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

O preço inicialmente registrado deverá permanecer inalterado por no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da publicação original no Diário Oficial, sendo que o Setor de Licitação não apreciará requerimentos de reequilíbrio de preços antes do decurso do prazo fixado neste parágrafo.

Não será apreciado requerimento para reequilíbrio de preços antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) dias desde o último reequilíbrio ocorrido.

Na hipótese de as medidas econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal a **CONTRATANTE**, adotará as normas que vierem a ser implantadas.

XVIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

O não cumprimento das condições estabelecidas neste edital e, ainda, a prática de qualquer transgressão contratual por parte da licitante vencedora implicarão à mesma as seguintes sanções:

Caso a licitante vencedora infrinja os preceitos legais, cometa fraudes ou atrase a prestação dos serviços por um prazo superior a 30 (trinta) dias, ficará



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

sujeito à multa de 10% (dez por cento) do total adjudicado, bem como às demais sanções previstas nos artigos 81 e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

As multas aqui previstas não terão caráter compensatório e o seu pagamento não exime a licitante vencedora da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato vier a acarretar.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

O resultado do presente certame será divulgado no Jornal de circulação regional.

Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal de circulação regional.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção de Licitações da Prefeitura, cujo endereço consta mencionado anteriormente, após a celebração do contrato.

Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital, por meio de petição escrita, devidamente justificada, devendo a mesma ser protocolada na Prefeitura.

A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, do exercício de 2022 E futuras, a saber:
02.10.01 - SETOR DE TURISMO – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha - 182.

Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

Integram o presente Edital o seguinte documento:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Minuta da Contratual;
- Anexo III - Termo de Ciência e Notificação; e
- Anexo IV – Modelo Declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Fé do Sul - SP.

Prefeitura Do Município De Rubinéia - Sp, 04 de maio de 2022.

OSVADO LUGATO FILHO
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação a ser realizado nas áreas de lazer da Praia do Sol e Praia do Ipanema.

2. INTRODUÇÃO

2.1 - O Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura do Município de Interesse Turístico de Rubinéia, diante da necessidade estrutural de atendimento e demanda do município, solicita a contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza e conservação, por tempo determinado das áreas de lazer da Praia do Sol e Praia do Ipanema.

3. SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação inclui o fornecimento de trator com roçadeira, grade niveladora, carreta, roçadeira costal, rastelos, enxadas e mão de obra, compreendendo os serviços de varrição, corte de grama, capina, roçadas, poda de árvores, pintura de guias e meios-fios, carregamento de restos de podas e vegetais, serviços de jardinagem limpeza, gradeamento da faixa de areia e limpeza dos banheiros públicos, dos quiosques e demais edificações, das áreas de lazer da Praia do Sol e Praia do Ipanema. A área a ser zelada na Praia do Sol entorno de 10.000 M² e da Praia do Ipanema 21.000 M². Conforme anexo I e II

JUSTIFICATIVA: Esta contratação se justifica pela necessidade de realização de atividades diárias de limpeza dos locais públicos possibilitando a população e aos nossos turistas, um ambiente saudável e harmônico, inibindo o acúmulo de resíduos que possam dificultar o trânsito de veículos e pedestres, obstruir a drenagem de águas pluviais, ou favorecer a proliferação de insetos, vetores e roedores. Ressalta-se que os serviços de limpeza, tais como corte de grama, capina, roçadas, varrição, pintura de meios-fios e podas de árvores são considerados serviços essenciais, sendo a prestação destes uma obrigação do poder público. Portanto, considerando que o custo da manutenção de um quadro funcional efetivo na prefeitura, da aquisição e manutenção de materiais que garantam a execução das atividades se



torna mais oneroso e menos eficiente do que a terceirização dos serviços se opta pela terceirização destes, garantindo a manutenção destes espaços limpos.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Descrição do procedimento para execução das atividades de limpeza das Praias do Sol e do Ipanema:

1. Serviço de roçada mecanizada (costal):

Consiste no aparo de vegetação rasteira e gramíneas em toda a área verde das Praias do Sol e Ipanema.

1.1 A roçada será realizada através de máquinas do tipo costal a gasolina, as quais têm a finalidade de aparar a vegetação.

1.2 Deverão ser inspecionados os locais a serem roçados, de forma a retirar pedras ou outros elementos que, quando atingidos pela roçadeira possam ser arremessados contra terceiros ou elementos da própria equipe, causando acidentes.

1.3 Os cortadores deverão tomar o cuidado de realizar um corte uniforme, garantindo que as áreas de lombadas e depressões não fiquem com altura diferente de corte do restante da área.

1.4 As áreas próximas de árvores, arbustos e palmeiras deverão ser cortadas, evitando danificar as mesmas.

1.5 É de responsabilidade da contratada, tomar todas as precauções necessárias quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis situados nas proximidades do local de execução dos serviços, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízos a terceiros, cabendo toda a responsabilidade na ocorrência deste a CONTRATADA.

1.6 Ressalta-se que os funcionários destinados à execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

1.7 Possíveis sinistros ou danos ao Meio Ambiente causados na execução dos serviços, deverão ser comunicados imediatamente ao Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura, sendo de responsabilidade da contratada a reparação do dano conforme orientação repassada pela contratante e estabelecido na legislação vigente.

2. Serviços de varrição: Consiste na remoção total (limpeza, recolhimento, ensacamento) de resíduos sólidos existentes nas áreas já descritas acima. São compreendidos como resíduos sólidos embalagens diversas, tocos de cigarro, restos de alimentos, papéis, dejetos de animais, folhas e galhos de árvores, areia, terra e barro.

2.1 Os resíduos da varrição deverão ser recolhidos no mesmo dia da execução do serviço.

2.2 As vassouras e enxadas disponibilizadas para os funcionários para execução destas atividades deverão ter cumprimento ergonomicamente compatível com a estatura dos



funcionários, de modo a não exigir a curvatura da coluna vertebral durante a execução do serviço, e serem confeccionados em material leve e resistente.

2.3 Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário à perfeita segurança dos operários e de terceiros.

2.4 Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades

3. Serviços de Capina: Consiste na remoção de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes nas áreas verdes e vias públicas beneficiadas pelo serviço.

3.1 A capina manual deverá ser executada até um metro do meio-fio em direção ao eixo da rua, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeio público, devendo ainda ser realizado o recorte de aproximadamente cinco centímetros de vegetação com terra e raízes no encontro do meio-fio de áreas gramadas.

3.2 Também fazem parte dos serviços a retirada de lixo das aberturas para captação de águas pluviais; a raspagem de terra e areia que se depositam nas vias após chuvas e enxurradas.

3.3 Na impossibilidade de formação de equipe de varrição, os capinadores deverão realizar a varrição da área capinada e deposição em local para recolhimento posterior pela equipe de recolhimento de entulhos, no mesmo dia da execução do serviço de capina.

3.4 A extensão capinada deverá ficar totalmente limpa e isenta de qualquer tipo de vegetação e detritos, sendo estes amontoados próximos ao meio-fio, de forma a facilitar seu recolhimento por parte de equipe de recolhimento de entulhos.

3.5 Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário à perfeita segurança dos operários e de terceiros.

3.6 Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

4. Pintura de meio-fio: Consiste na caiação de meios-fios de ruas e avenidas, com cal, em suas faces aparentes (superior e lateral), com cores e padrões a serem definidos pela municipalidade. Os logradouros beneficiados pelo serviço poderão, a critério da municipalidade, ter seus equipamentos públicos pintados, tais como: postes, tampas de caixas pluviais, guarda corpo de pontes, divisores físicos de pistas de rolamento, etc.

4.1 Deverão ser varridos os meios fios a serem pintados, de forma a remover de suas superfícies partículas que possam comprometer a qualidade da pintura.



4.2 A aplicação da pintura se restringirá aos locais destituídos de pintura sinalizadora de trânsito especial.

4.3 Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário a perfeita segurança dos operários e de terceiros.

4.4 Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

5. Carregamento de entulhos: Consiste na remoção de resíduos sólidos do tipo entulho: terra, areia, restos de árvores provenientes da poda ou derrubadas de árvores; restos de móveis, resíduos da construção civil, resíduos provenientes da limpeza. Os resíduos provenientes dos trabalhos citados serão depositados em local indicado pelo Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura e posteriormente retirado pelo setor de limpeza pública.

6. Fica exigida a visita técnica obrigatória nos locais que são objeto deste termo de referência.

ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1. Fornecer a relação de atividades de limpeza que deverão ser realizadas durante a semana pela empresa contratada;
2. Permitir o bom relacionamento entre a empresa e o município quanto à tomada de decisão em assuntos pertinentes a entrega do trabalho;
3. Auxiliar a contratada na resolução de possíveis problemas que aconteçam na execução dos serviços;
4. Fiscalizar os serviços prestados pela contratada, responsabilidade esta delegada a Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura.
5. Informar a contratada de possíveis irregularidades na comprovação fiscal mensal exigida, para que seja providenciada a regularização destas, possibilitando a efetivação do pagamento;
6. Efetuar o pagamento do valor contratado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos documentos fiscais, certidões, e laudo de aceitabilidade referente ao mês da prestação do serviço, devendo deste valor ser deduzido eventuais faltas de funcionários.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

1. Responsabilizar-se integralmente pelo quadro de funcionários, mantendo permanentemente a disposição da contratante o número de servidores para efetuar os trabalhos contratados de forma satisfatória e dentro das exigências da contratante, bem como das normas de segurança e saúde, substituindo funcionários em férias e atestados médicos. Dentro do quadro de funcionários, deverá ter encarregado e serviços gerais. O valor do contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, de acordo com as necessidades da contratante, de forma unilateral.
2. Os funcionários da contratada deverão cumprir uma carga horária de 40 horas semanais, sendo o horário de trabalho normal das 07 horas às 11 horas da manhã, e 13 horas às 17 horas de segunda a sexta.
3. Os funcionários responsáveis pela limpeza e zeladoria dos banheiros e quiosques deverão realizar o serviço e manter os banheiros abertos e limpos de terça-feira à domingo das 08 horas da manhã às 20 horas, inclusive nos feriados.
4. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual para os funcionários (macacão, óculos de proteção, protetor solar, chapéu ou boné, camisetas, calças, jaquetas, capacete, botinas de segurança, luvas de raspa de couro, botas de borracha, perneira de aço, capa de chuva, capacete de segurança, protetor auricular, colete refletivo, etc...) exigidos pela legislação trabalhista, gratuitamente, orientar sobre o uso correto e fiscalizar a utilização dos mesmos, repondo os danificados, bem como se responsabilizar integralmente por quaisquer acidentes de trabalho ocorrido;
5. Nós vestuários deverá conter os dizeres (a serviço da PM Rubinéia);
6. A contratada deverá manter todas as equipes de trabalho com todas as ferramentas, bem como insumos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e em quantidade adequada a demanda de serviços.
7. Todas as despesas com combustíveis e lubrificantes para as ferramentas e equipamentos são responsabilidade da contratada.
8. Em caso de comunicação oficial pelo fiscal do contrato de ferramentas e máquinas em precárias condições de uso, as mesmas deverão ser imediatamente substituídas.
9. Fornecimento de veículo adequado e em perfeitas condições de uso para o transporte dos operários até o local de execução do trabalho, em quantidade adequada para a demanda, arcando com toda e qualquer despesa para realização deste;



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

10. Arcar com todos os custos de manutenção de equipamentos, bem como os gastos com combustíveis e lubrificantes utilizados por estes.
11. Os funcionários durante a execução dos serviços deverão estar devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individual – EPI's.
12. Proibir a execução de serviços para terceiros pelos funcionários da empresa enquanto estiverem a serviço do Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura.
13. Substituir qualquer funcionário que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso, apontados por denúncias da população e/ou por notificações da fiscalização, bem como demonstrar não possuir qualificação para os serviços objeto desta licitação, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem prejuízo de providências e sanções penais em caso de desacato de funcionário público.
14. A municipalidade terá direito de exigir dispensa que se efetivará, dentro de 72 horas (setenta e duas horas), de todo o empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação judicial, a municipalidade não terá qualquer responsabilidade.
15. Capacitar seus funcionários para a execução dos serviços, especialmente sobre a forma correta do manuseio de equipamentos e ferramentas utilizados na execução das tarefas;
16. Proibir e fiscalizar o cumprimento da proibição, os funcionários de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie e discutirem com os munícipes a forma de realização dos serviços, orientando que qualquer reclamação deverá ser efetuada ao Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura.
17. Os serviços deverão ser realizados de forma silenciosa e ordeira, sem gritarias por parte dos funcionários e com urbanidade e respeito para a população.
18. Dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata e totalmente as suas expensas de quaisquer serviços entregues comprovadamente fora das especificações técnicas, padrões técnicos estabelecidos e exigidos pela contratante.
19. Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente venha a causar a contratante, coisas, propriedades ou terceiras pessoas em decorrência da execução do contrato, ações ou omissões, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar;



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

20. Dar preferência para a contratação de funcionários provenientes do município de Rubinéia, respeitando a capacidade técnica demonstrada para a execução dos serviços.
21. Atender a todas as solicitações feitas pela Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura, para o fornecimento de informações e dados sobre serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes a gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
22. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, e demais equipamentos necessários a realização dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da administração.
23. A contratada deverá apresentar diariamente ao responsável do contrato, planilha de execução dos serviços, com descrição detalhada dos mesmos e das áreas onde foram executados, conforme modelo de planilha disponível em anexo. Esta planilha será considerada para fins de fiscalização dos serviços, sendo sua falta considerada como dia não trabalhado.
24. A empresa deverá indicar oficialmente, na assinatura do contrato, um responsável, quando não o coordenador, pela parte burocrática da empresa, o qual deverá encaminhar a Prefeitura Municipal mensalmente todos os documentos comprobatórios exigidos para que seja efetivada a realização do pagamento pelo serviço prestado;
25. Comprovar vacinação de todos os funcionários contra a COVID - 19, gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição durante o processo de trabalho a intempéries e agentes biológicos potencialmente infectantes.
26. Fornecer água fresca e potável armazenada em recipientes adequados para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora nº 24 da portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho.
27. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato.
28. Arcar com as despesas referentes ao objeto da presente licitação, inclusive tributos municipais, estaduais e federais incidentes;
29. Atender todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
30. Comprovar, antes do início das atividades, o vínculo trabalhista de todos os funcionários destinados a execução do objeto desta licitação;



31. A contratada deverá manter a municipalidade sempre atualizada quanto ao número dos celulares dos encarregados e motoristas, que deverão permanecer ligados enquanto houver serviços em execução.
32. Atender rigorosamente, o termo de referência apresentado pelo município na prestação de serviços, bem como as orientações repassadas pelo Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura.
33. A empresa contratada deverá:
 - a) Inspeccionar os locais a serem roçados, de forma a retirar pedras ou outros elementos que, quando atingidos pela roçadeira possam ser arremessados contra terceiros ou elementos da própria equipe, causando acidentes.
 - b) Varrer os meios fios a serem pintados, de forma a remover de suas superfícies partículas que possam comprometer a qualidade da pintura;
 - c) Recolher o produto da limpeza de vias e roçada no mesmo dia da execução do serviço;
 - d) Sinalizar todos os serviços executados em logradouros públicos onde houver tráfego de veículos, com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário a perfeita segurança dos operários e de terceiros.
 - e) Instituir planilha de trabalho para anotações dos serviços executados, a qual deve ser acompanhada de fotos digitais que comprovem a execução, ou seja, antes e depois da execução, com data impressa na fotografia.
 - f) Todos os veículos utilizados para deslocamento de pessoal deverão ser conduzidos por funcionários devidamente habilitados e identificados com os dizeres: A Serviço da PM Rubinéia.

DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através da Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura a quem competirá comunicar ao gestor as falhas que por ventura forem constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com a normatização interna.
2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.
3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem qualquer ônus à Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a contratada de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.
5. A fiscalização exercerá controle rigoroso quanto à qualidade dos serviços prestados.
6. As reclamações entre a contratada e a fiscalização serão feitas mediante notificação protocolada.
7. A fiscalização terá livre acesso aos funcionários, às dependências, instalações e equipamentos da contratada, que deverá sempre, que solicitado, complementar as informações que a Administração Municipal entender necessárias.
8. O gestor do contrato será o Diretor do Departamento de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura o qual realizará a fiscalização com o auxílio dos demais funcionários do departamento.

FORMA DE PAGAMENTO

1. A contratada receberá mensalmente o valor que propuser na licitação, devendo apresentar juntamente com a nota fiscal, o ponto de funcionários, planilhas diárias e registro fotográfico dos serviços. O registro fotográfico poderá ser entregue em modo digital.
2. O pagamento será mensal, subsequente à prestação do serviço e posterior a emissão do laudo de aceitabilidade pelo fiscal do contrato.
3. Para pagamento da fatura, a contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, cópia do relatório diário de prestação de serviços, comprovante de pagamento de FGTS, certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, GEFIP e SEFIP, todos os documentos referentes ao mês de prestação do serviço.
4. Os serviços somente serão aceitos após inspeção pela secretaria, podendo ser rejeitados, caso desatendam as condições estabelecidas no termo de referência,
5. O termo de referência prevê o compartilhamento de recursos humanos e materiais para a execução dos diferentes serviços, razão pela qual a licitação dar-se-á pelo menor valor global.

ASSINATURA DO CONTRATO

1. Após a assinatura do contrato, a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias para providenciar os equipamentos e instalações necessárias à execução dos serviços de limpeza urbana conforme definido neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

2. A contratada terá um prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato para iniciar a execução do serviço contratado.
3. Após a visita de vistoria, se for constatado que foram atendidas todas as exigências contratuais, será expedida a “Ordem de Início dos Serviços”, onde será estipulada a data de efetivo início das atividades.
4. Este prazo não será prorrogado, e em caso de haver constatação de que a empresa não dispõe de todos os itens exigidos no Termo de Referência, o contrato será rescindido imediatamente.
5. É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da contratada.

PRAIA DO SOL 10.000 M²



PRAIA DO IPANEMA 21.000 M²



Prefeitura Do Município De Rubineia - Sp, 04 de maio de 2022.

OSVADO LUGATO FILHO
Prefeito

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, nº 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubineia – SP
Email: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ANEXO II - MINUTA – CONTRATUAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA E ZELADORIA DAS PRAIAS DO SOL E PRAIA DO IPANEMA POR TEMPO DETERMINADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATO Nº __/2022
PROCESSO Nº __/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2022

Pelo presente instrumento, firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP**, sita na Praça Osmar Novaes, nº 700, CEP nº 15.790-000 CNPJ (MF) nº 45.135.043/0001-12, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal **OSVALDO LUGATO FILHO**, portador do RG nº _____ SSP/SP e do CPF nº _____, com residência e domicílio na Rua _____ nº ____ – Centro, nesta cidade de Rubineia/SP, nesta, a seguir denominado simplesmente como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, IE nº _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) seu Sócio(a) Proprietário(a), o(a) Sr.(a) _____, _____, _____, _____, RG. nº _____, CPF (MF) nº _____ residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, pelo regime de empreitada global, que reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99, além das cláusulas e condições abaixo mencionadas, que as partes aceitam e outorgam mutuamente, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA, como vencedora da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2022**, cujo Edital e demais termos integram este contrato, Objeto Contratação De Empresa Para Limpeza E Zeladoria Das Praias Do Sol E Praia Do Ipanema Por Tempo Determinado, Conforme Termo De Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A prestação de serviços será conforme descrito no Termo de Referência:

2.2 - A CONTRATADA responderá administrativa, civil, trabalhista e penalmente, por todos e quaisquer danos materiais, morais e pessoais, acidente ou consequências ocasionados por seus empregados, dolosa ou culposamente, à Administração, aos passageiros e / ou a terceiros, devendo comunicar imediatamente, por escrito, à Prefeitura, através de documento formal, qualquer anormalidade verificada, inclusive às de ordem



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

funcional, sendo responsável, inclusive, pelo pagamento das indenizações que em decorrência destes fatos sejam devidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 –O valor global do presente contrato é de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), correspondente ao valor mensal de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), que incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco XXXXXXXX, conta nº _____, Agência nº _____, de acordo com as seguintes condições:

4.2 - Pela contratação a Prefeitura pagará mensalmente o valor relativo à prestação dos serviços em questão.

Os pagamentos serão efetuados pelo Departamento de Finanças após o processamento do empenho de cada Nota Fiscal de Prestação de Serviços entregue, em até 15 (quinze) dias após o mês vencido.

4.3 - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 – O presente Instrumento Contratual terá validade de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura. A Contratada será convocada e terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS E REAJUSTE

6.1 - Não será aplicado índice de reajuste, durante a vigência do contrato, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, conforme os artigos 35 e 36, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

6.2 - O preço inicialmente registrado deverá permanecer inalterado por no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da publicação original no Diário Oficial, sendo que o Setor de Licitação não apreciará requerimentos de reequilíbrio de preços antes do decurso do prazo fixado neste parágrafo.

6.3 - Não será apreciado requerimento para reequilíbrio de preços antes de decorrido o prazo mínimo de 30 (trinta) dias desde o último reequilíbrio ocorrido.



PREFEITURA MUNICIPAL **RUBINEIA**

6.4 - Na hipótese de as medidas econômicas vigentes serem revisadas pelo Governo Federal a **CONTRATANTE**, adotará as normas que vierem a ser implantadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRORROGAÇÃO

7.1 - Em caso de prorrogação contratual, os valores contratados anteriormente poderão ser reajustáveis de acordo com o índice IGP-M da FGV acumulado no período (art. 2º, § 1º, c/c art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/01) ou acordo entre as partes. Este pacto terá vigência iniciada a partir da assinatura deste Termo condicionados às regras constantes do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLAÚSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS

8.1 - A **CONTRATANTE** se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste edital, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nas quantidades de quilometragem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu total, de acordo com o § 1º, artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

9.1 - Qualquer fato que for apurado em detrimento da execução do serviço contratado, ocasionará rescisão imediata da presente Ata de Registro de Preços.

9.2 - Constituem causas para a rescisão do contrato aquelas previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DESPESAS DECORRENTE DO PRESENTE CONTRATO

10.1 - A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da dotação contida no orçamento da **CONTRATANTE**, para o exercício de 2022 e futuros, a saber:

02.10.01 - SETOR DE TURISMO – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha - 182.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

11.1 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto:

I - Assumir integral responsabilidade técnica, civil e criminal pela qualidade dos serviços prestados.

II - A **CONTRATADA**, por sua conta e risco, manterá os empregados necessários, se obrigando a cumprir todas as normas trabalhistas, tributárias, previdenciária e securitária referente a estes trabalhadores, especialmente o recolhimento das contribuições devidas ao INSS, FGTS e outras, não tendo a **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade trabalhista para com este empregado, nem solidária ou subsidiariamente.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

III - A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes para a prestação dos serviços, necessários à boa e perfeita execução do presente Contrato, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos e subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a **CONTRATANTE** e a terceiros.

IV - Os danos e prejuízos mencionados no item anterior serão ressarcidos a **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 horas, contado da notificação administrativa ao contratado, sob pena de multa.

V - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos, obrigações ou compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato praticado pela **CONTRATADA**, seus empregados, prepostos ou subordinados.

VI - Constituirá ônus exclusivo da **CONTRATADA** o pagamento de tributos Federais, Estaduais e Municipais, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

VII - O descumprimento, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei de Licitações.

VIII - A CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o preço avençado o valor de qualquer multa imposta à **CONTRATADA**, em virtude do não cumprimento das condições estipuladas neste contrato e que não sejam determinantes de rescisão contratual.

IX - As multas mencionadas neste contrato corresponderão à gravidade da infração, até o máximo de 20% do valor do preço da empreitada, em cada caso, ficará resguardado o direito de ampla defesa.

X - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito à indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, salvo em caso de inadimplência ou atraso nos pagamentos pela **CONTRATANTE**.

XI - A CONTRATADA poderá solicitar a suspensão (interrupção) ou o cancelamento (rescisão) do contrato originado na presente licitação, desde que comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por escrito, mediante recibo.

XII - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subempreitada, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: - DO GESTOR

12.1 - Para a gerência deste Termo Contratual ficam designados pela **CONTRATANTE** o Sra. xxxxxxxxxxxxx, RG. nº _____ SSP/SP, CPF. (MF)



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

nº _____, XXXXXXXXXXXX, e pela CONTRATADA o (a) Sr. (a) _____, RG. nº _____, CPF. (MF) nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O presente contrato, regulado pelas normas contidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei nº 8.883/94, de 08 de junho de 1.994, e Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

13.2 - As despesas com impostos, transportes, fretes, seguros e outras taxas que incidem ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços contratados, objeto do presente contrato, correrão por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Para todas as questões divergentes oriundas do presente contrato não resolvidas administrativamente será competente o foro da Comarca de Santa Fé do Sul - SP, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que possa ser.

E assim, por estarem justos e combinados, assinam o presente em cinco vias de igual teor para um só fim, na presença de duas testemunhas que a tudo presenciaram, para que surta seus regulares efeitos de direito.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP, aos ___ de _____ de 2022

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RUBINEIA - SP.
CONTRATANTE**

XX

CONTRATADA

Testemunhas:

XX

RG. nº xxxxxxxx-SSP/SP

XX

RG. nº xxxxxxxx-SSP/SP



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Rubineia - SP.

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ESPECIFICAMENTE NAS ÁREAS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS, VISANDO A LEGALIDADE DOS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS NO TOCANTE À DIGITAÇÃO, FORMALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS, ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS CERTAMES LICITATÓRIOS REALIZADOS NA PREFEITURA, POR TEMPO DETERMINADO.

ASSINATURA: __/__/__

Lote XX - VALOR: R\$ _____ (_____) GLOBAL.

MODALIDADE:- Pregão Presencial Nº ____/2022 - Processo Nº ____/2022

VIGÊNCIA:- Até 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

Rubineia - SP, __ de _____ de 2022.

OAVALDO LUGATO FILHO
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

ANEXO III TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO Nº ____/2022 –
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBINEIA
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº ____/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA E ZELADORIA DAS PRAIAS DO SOL E PRAIA DO IPANEMA POR TEMPO DETERMINADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

ADVOGADO (A): _____ **OAB:** _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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.

Rubineia-SP, ____ de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Rubineia - SP.

CNPJ. (MF) N° 45.135.043/0001-12

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX

CNPJ. (MF) N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N° ___/2022

DATA DA ASSINATURA: __ de _____ de 2022

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA E ZELADORIA DAS PRAIAS DO SOL E PRAIA DO IPANEMA POR TEMPO DETERMINADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

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

Rubineia - SP, em __ de _____ de 2022

Nome: OSVALDO LUGATO FILHO

Cargo: Prefeito

e-mail: gabinete@rubineia.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

MODELO PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Rubinéia - SP.

Proposta Comercial

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2022.

PROCESSO N° ____/2022.

Razão Social da PROPONENTE:xxxxxxxxxxxx

Endereço:xxxxxxxxxxxx

CEP: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fone/ Fax:xxxxxxxxxxxx

E-mail:xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ. (MF) n°:xxxxxxxxxxxxxxxx

Inscrição Estadual n°:xxxxxxxxxxxxxxxx

Apresentamos abaixo nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA E ZELADORIA DAS PRAIAS DO SOL E PRAIA DO IPANEMA POR TEMPO DETERMINADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

ITEM	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
01	12	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação inclui o fornecimento de trator com roçadeira, grade niveladora, carreta, roçadeira costal, rastelos, enxadas e mão de obra, compreendendo os serviços de varrição, corte de grama, capina, roçadas, poda de árvores, pintura de guias e meios-fios, carregamento de restos de podas e vegetais, serviços de jardinagem limpeza, gradeamento da faixa de areia e limpeza dos banheiros públicos, dos quiosques e demais edificações, das áreas de lazer da Praia do Sol e Praia do Ipanema. A área a ser zelada na Praia do Sol entorno de 10.000 M ² e da Praia do Ipanema 21.000 M ²		

2 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: - Conforme Cláusula Quarta da Minuta do Futuro Contrato.

3 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: - 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

4 - VALIDADE DA PROPOSTA: - 60 (Sessenta) dias a contar da apresentação desta.

5 - REAJUSTE: - Conforme Cláusula Sexta da Minuta do Futuro Contrato.

6 - DADOS BANCÁRIO: - Banco____, Agência n°____, Conta Corrente n°_____.

7 - DECLARAÇÕES: - Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos do Edital Completo do **Edital De Pregão (Presencial) N° ____/2022, Processo N° ____/2022**

- Declaramos que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas e lucro.

Nome do REPRESENTANTE:

CPF. (MF) n°

RG. n°

CNPJ 45.135.043/0001-12

Praça Osmar Novaes, n° 700 – Centro – CEP: 15790-000 – Rubinéia – SP

Email: licitacao@rubineia.sp.gov.br Fone: (17) 3661 9099



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

Assinatura do representante
**PAPÉL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO
ANEXO IV - DECLARAÇÕES**

Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a
Administração

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo Nº ____/2022
Pregão Presencial Nº ____/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada
(endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr.
_____, CPF _____ declara, que:

- a) não está proibida de contratar com esta Administração Municipal;
- b) atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes no edital;
- c) não está declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, tendo em vistas os artigos 87, Inciso IV e 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- d) está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope “2 - HABILITAÇÃO”, toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante

**OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO
CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO

Declaração De Microempresa/Pequeno Porte/Mei

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo N° ____/2022
Pregão Presencial N° ____/2022

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Rubinéia/SP, para fins de participação no Pregão Presencial n.º XX/2022, **Declara** sob as penas das leis cíveis e penais, para fins do disposto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, que até a presente data, esta empresa é enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado de domicílio fiscal), estando apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate..

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo N° ____/2022
Pregão Presencial N° ____/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada
(endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr.
_____, CPF _____ **DECLARA**, sob as penas da lei,
que aceita e expressa concordância dos termos deste edital, salvo o direito recursal.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO

Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo N° ____/2022
Pregão Presencial N° ____/2022

..... Inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n..... **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data:
Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL RUBINEIA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA - MODELO

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Processo N° ____/2022
Pregão Presencial N° ____/2022

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, que disponibilizara mão de obra com os requisitos necessários para execução desta licitação de acordo com o Termo de Referência.

Local e Data

(a): _____
Nome e Número da Identidade do declarante