

PREGÃO PRESENCIAL 05/2020

A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria 3.029/2020, de 03 de janeiro de 2020**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial 05/2020**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Decreto Municipal 1.543/2007, de 21 de março de 2007, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

1.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Financeiras e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, devem ser protocolados **até as 08:30 horas do dia 25/05/2020** no Setor de Protocolo no Paço Municipal, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP.

1.2. A sessão de lances e julgamento será neste mesmo dia **às 09:00 horas**, no mesmo local, na sala do Departamento de Licitações e Compras.

2 – DO OBJETO:

2.1. Este certame tem por objeto a **Contratação De Empresa Especializada Para Execução De Serviços De Limpeza E Conservação De Logradouros, Próprios Públicos E Vias Públicas, Com Fornecimento De Mão De Obra E Equipamentos Necessários**, conforme as especificações delineadas no “Anexo I – Termo de Referência” a este Edital.

2.2. A execução dos serviços será feita sob regime de empreitada por preço unitário com fornecimento de mão-de-obra e equipamentos necessários, conforme as composições de custos diretos e BDI constante da proposta financeira, apresentada pela adjudicatária.

2.3. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

2.4. O valor estimado global para a contratação correspondente ao objeto licitado desta licitação é de **R\$ 4.665.524,70** para o ano de 2020 (de julho a dezembro / 2020).

2.5. O valor estimado global para a contratação correspondente ao objeto licitado desta licitação é de **R\$ 9.331.049,40**, para a vigência do contrato que será de 12(doze) meses, **contado a partir de 01/07/2020** (julho/2020 a julho/2020).

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VISITA TÉCNICA:

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

3.1.2. Atendam todas as exigências deste Edital.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual E Municipal;

3.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este órgão licitante;

3.2.3. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público ou dirigente deste Município, nos moldes do artigo 9º, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

3.4. **Somente poderão participar da presente licitação** os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e que tenham requerido mediante protocolo, no endereço constante do item 1.1, a Visita Técnica aos locais especificados nos Anexos XIII, XIV e XV, das 9:00 às 17:00 horas, credenciando um profissional para representar a licitante, **COM NOME COMPLETO E RG**, com pelo menos 01(um) dia de antecedência da data que deseja realizar a visita, para que o município disponibilize um funcionário para acompanhá-lo.

3.4.1. OS PEDIDOS DE AGENDAMENTO DE VISITA TÉCNICA PODERÃO SER ENVIADOS POR E-MAIL (protocolo@santagertrudes.sp.gov.br) OU FAX (19) 35458000.

3.4.1.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS QUE POSSAM VIR A OCORRER QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DOS PEDIDOS CITADOS NO ITEM 3.4.1.

3.4.2. Após o agendamento da visita técnica, a Prefeitura comunicará por escrito aos licitantes a data e o horário da referida visita técnica, sendo que os funcionários credenciados deverão apresentar-se diretamente no Paço Municipal, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP.

3.4.3. O agendamento poderá ser realizado até o dia 21 de maio de 2020, para que a visita possa ser realizada até o dia 22 de maio de 2020.

3.4.3.1. Não serão realizadas visitas técnicas no dia de abertura do certame.

3.4.4. O Atestado de visita técnica deverá ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação, no envelope n. 02, nos termos do art. 30, III, da Lei Federal n. 8.666/93.

4 - DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

4.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social **devidamente registrados**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

4.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no item 4.3.1, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

4.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: declaração de empresário individual devidamente registrada;

4.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no item 4.3.3, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

4.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

4.4.1. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pela Pregoeira, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio da Prefeitura, à vista do original.

4.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de **documentação defeituosa no credenciamento**, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.5.1. ATENTAR-SE PARA O ITEM 5.1.1. DESTE EDITAL.

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

4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.9. Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – Proposta Comercial (MODELO ANEXO VI), e apresentar UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS para a comprovação da situação:

4.10.1. Declaração de enquadramento de ME ou EPP, registrada na Junta Comercial;

4.10.2. Comprovação de inscrição no Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;

4.10.3. Ficha Cadastral Completa ou Simplificada emitida pela Junta Comercial, contendo a declaração de enquadramento de ME ou EPP;

4.10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem FORA DOS ENVELOPES a declaração descrita no item 4.10., não farão jus ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06.

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

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES 01 (um) e 02 (dois).**

5.1.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

5.1.2. A APRESENTAÇÃO DE DECLARACAO DE HABILITAÇÃO COM FALSO CONTEUDO IMPLICARA NAS SANCOES E PRECEITOS PREVISTOS NO ARTIGO 7º DA LEI 10520 E ARTIGO 90 DA LEI 8666.

5.2. A proposta financeira e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) **envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES
PREGÃO PRESENCIAL 05/2020

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante:

ENVELOPE 01 (UM): PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES
PREGÃO PRESENCIAL 05/2020

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante.

ENVELOPE 02 (DOIS): DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, **desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o andamento do processo.**

5.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira; c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.5.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.5.2. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.5.3. A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira, poderá ser efetuada, no Paço Municipal, à Rua 1A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, no horário das 09:00 às 17:00 horas.

5.5.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 (UM) - PROPOSTA FINANCEIRA:

6.1. A proposta financeira deverá ser apresentada conforme **Anexo II** a este Edital, ou em formulário próprio contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, datilografada, digitada, ou **à mão, desde que legível**, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item expresso em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador; **com precisão de ATÉ 02(duas) casas decimais**, devendo conter:

6.1.1. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail);

6.1.2. Juntamente com a proposta financeira a licitante deverá encaminhar a **COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI, ESPECIFICANDO-SE AS TAXAS (%) DE CADA UM DOS ITENS QUE A COMPOEM, TOTALIZANDO A TAXA FINAL;**

6.1.3. Apresentar os preços completos, unitários e globais, **com precisão de ATÉ 02 (duas) casas decimais**, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

6.1.4. Apresentar o **preço unitário e o preço global para cada item e global mensal PARA CADA LOTE**, **com precisão de ATÉ 02 (duas) casas decimais**, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

6.1.5. Condições de pagamento: As notas fiscais deverão ser apresentadas **MENSALMENTE, E CONFORME MEDICAÇÃO**, e os pagamentos serão realizados após as notas fiscais serem processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, seguindo o seguinte cronograma: notas fiscais processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente;

6.1.5.1. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

6.1.5.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

6.1.5.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexistência ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1.5. será contado da data de entrega da referida correção.

6.1.5.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira.

6.1.5.5. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o nfe@santagertrudes.sp.gov.br.

6.1.6. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de encerramento da licitação. **Não havendo indicação expressa será considerado como tal;**

6.1.7. Prazo para início dos serviços: 01/07/2020;

6.1.8. **O preenchimento dos dados bancários da empresa licitante é obrigatório;**

6.1.9. Declaração que o objeto ofertado pela empresa, atende, rigorosamente, as características necessárias arroladas no objeto desta licitação;

6.1.10. Depois de aberta, a proposta financeira se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada por parte do proponente, nos termos da Lei.

6.1.11. Apresentada a proposta financeira, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. **Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e global, será considerado o valor unitário.**

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A proposta financeira será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à execução do objeto.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada ou incrementada** a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.9. **Não serão comprados serviços com valor superior ao reservado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das reservas, o objeto será considerado fracassado.**

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 (DOIS) - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. O envelope com os documentos de habilitação deverá conter:

7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

7.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1. a 7.1.1.5. deste subitem 7.1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão com os requisitos especificados no item 4.

7.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (www.receita.fazenda.gov.br);

7.1.2.2. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.1.2.2.1. A Fazenda Nacional **e com a Seguridade Social**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (www.receita.fazenda.gov.br), conforme Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014, Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.1.2.2.1.1. Serão aceitas Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à seguridade social, fracionadas, desde que vigentes;

7.1.2.2.2. A Fazenda Municipal, referente a Tributos Mobiliários, do domicílio ou sede do licitante e em nome da licitante;

7.1.2.3. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) (www.caixa.gov.br);

7.1.2.4. A CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2012, de 07 de julho de 2012 (www.tst.jus.br);

7.1.2.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

7.1.2.5.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **COM DATA DE EXPEDIÇÃO NÃO SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA.**

7.1.3.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas/SP, ou outro indicador que venha a substituí-lo;

7.1.3.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

7.1.3.2.1.1. Sociedade regida pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica autenticada;

7.1.3.2.1.2. Sociedade por cotas de responsabilidade limitada (Ltda): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

7.1.3.2.1.3. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Nº: 9.317/96 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas;

7.1.3.2.1.4. Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente autenticado;

7.1.3.3. Prova de Capital de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação GLOBAL PARA 12(DOZE) MESES DE CADA LOTE, OU SEJA:

7.1.3.3.1. Para o Lote 01: R\$ 705.733,00 (Setecentos e cinco mil, setecentos e trinta e três reais);

7.1.3.3.2. Para o Lote 02: R\$ 215.268,00 (Duzentos e quinze mil, duzentos e sessenta e oito reais);

7.1.3.3.3. Para o Lote 03: R\$ 12.103,00 (Doze mil, cento e três reais).

7.1.3.4. A boa situação financeira da empresa será demonstrada pelos seguintes índices mínimos:

7.1.3.4.1. Índice de Liquidez Corrente: maior ou igual a 1,0 (um), sendo $ILC = AC/PC$;

7.1.3.4.2. Índice de Liquidez Geral: igual ou maior a 1,0 (um), sendo $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$;

7.1.3.4.3. Índice de Endividamento: menor ou igual a 0,5 (meio), sendo $IE = (PC+ELP) / AT$;

7.1.3.4.4. Índice de Solvência Geral: igual ou maior a 1,0 (um), sendo $ISG = (AT / PC + ELP)$.
Em que: AC = ativo circulante; PC = passivo circulante; RLP = realizável a longo prazo; ELP = exigível a longo prazo; AT = ativo total.

7.1.3.4.5. O CÁLCULO DESSES ÍNDICES DEVERÁ SER APRESENTADO PELA EMPRESA LICITANTE, COM ASSINATURA DO CONTADOR DEVIDAMENTE INSCRITO NO CRC.

7.1.3.5. As empresas que se encontrarem em recuperação judicial e/ou extrajudicial deverão apresentar as declarações constantes nos Anexos IX e X. Caso o vencedor não apresente o comprovante de cumprimento do Plano de Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial conforme compromisso assumido nos Anexos IX e X, ficará impedido de assinar retirar a autorização de fornecimento, portanto, será considerado inabilitado e dar-se-á seguimento a lista de classificados para atendimento do objeto do certame.

7.1.3.5.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, referente a recuperação judicial e/ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

7.1.3.5.1.1. A certidão referida no item 7.1.3.5.1., que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente serão aceitas com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

7.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

7.1.4.1. Certidão de registro da empresa no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, dentro do prazo de validade, que conste responsáveis técnicos com competência para os Artigos: 5º, 7º e 8º da Resolução 218 de 29/06/73 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, ou outros profissionais habilitados nos termos da legislação vigente.

7.1.4.2. Os profissionais deverão fazer parte do quadro de pessoal da empresa licitante e a comprovação do vínculo profissional se dará da seguinte forma: registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou contrato firmado com profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP;

7.1.4.3. Comprovação de aptidão de capacidade técnica-operacional para a realização dos serviços, objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, através de Certidões de Acervo Técnico, em nome dos profissionais devidamente vinculados a empresa licitante e da empresa licitante, comprovando satisfatoriamente a execução de serviços com as características **SIMILARES A 50% DA TOTALIDADE DOS ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA CONTEMPLADOS EM CADA LOTE, CONFORME SEGUE:**

7.1.4.3.1. Lote 01: Itens 01, 02 e 04

Item 01 - Coleta e transporte de resíduos domiciliares e comerciais: 3.720(três mil, setecentas e vinte) toneladas - correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade TOTAL estimada para um período de 12 (doze) meses;

Item 02 - Serviço de locação, instalação, manutenção e higienização de 600 (seiscentos) contentores de 1000 (mil) litros: 3.600(três mil e seiscentos) unidades de contentor com capacidade de 1.000(mil) litros cada - correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade TOTAL estimada para um período de 12 (doze) meses. Este item está sendo solicitado devido a complexidade nos serviços a serem executados em vias e logradouros públicos e o descarte dos efluentes em Estação de Tratamento de Esgoto (E.T.E.), requerendo equipamentos especiais e pessoal especializado, portanto se faz necessário que a licitante seja qualificada para tanto;

Item 04 - Varrição manual de ruas e logradouros públicos: 1.950(mil, novecentos e cinquenta) hectares - correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade TOTAL estimada para um período de 12 (doze) meses

7.1.4.3.2. Lote 02: Itens 01, 02, 06, 07e 10.

Item 01 - Capinação manual: 180.000 (cento e oitenta mil) metros quadrados - correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade TOTAL estimada para um período de 12 (doze) meses;

Item 02 - Poda mecanizada de gramados: 588.000 (quinhentos e oitenta e oito mil) metros quadrados - correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade TOTAL estimada para um período de 12 (doze) meses;

Item 06 - Poda Periódica de árvores: 1.080 (hum mil e oitenta) unidades - correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade TOTAL estimada para um período de 12 (doze) meses. Sendo que deverá comprovar a poda de árvores próximas a rede elétrica, de 432(quatrocentas e trinta e duas) árvores perfazendo 40% das 1.080 (hum mil e oitenta) unidades (conforme item 1.5.2. do Anexo I - termo de referência), atendendo ao disposto na PL 294/2003 do CONFEA.

Item 07 - Remoção de Árvores com raiz de 30 (trinta) cm até 50 (cinquenta) cm de diâmetro: 72(setenta e duas) unidades - correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade TOTAL estimada para um período de 12 (doze) meses. Sendo que deverá comprovar a poda de árvores próximas a rede elétrica, de 28(vinte e oito) árvores perfazendo 40% das 72 (setenta e duas) unidades (conforme item 1.6.3. do Anexo I - termo de referência), atendendo ao disposto na PL 294/2003 do CONFEA.

Item 10 - Trator agrícola com roçadeira: 1.500 (mil e quinhentas) horas - correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade TOTAL estimada para um período de 12 (doze) meses.

7.1.4.3.3. Lote 03: Item 01

Item 01 - Pintura de guias e sarjetas com fornecimento de material: 36 (trinta e seis) quilômetros - correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade TOTAL estimada para um período de 12 (doze) meses.

7.1.4.4. Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

7.1.5. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.1.5.1. Declaração escrita e expressa de que inexistirá qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea, impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a administração pública, em quaisquer de suas esferas e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. (ANEXO IV).

7.1.5.2. Declaração escrita e expressa que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos. (ANEXO V).

7.1.5.3. Declaração escrita e expressa das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços, inclusive qual o tipo de vínculo que possui com a empresa licitante, ACOMPANHADA DE DECLARAÇÃO DE SUA DISPONIBILIDADE, nos moldes do § 6º, do artigo 30, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações

7.1.5.4. Declaração escrita e expressa de que sagrando-se vencedora do certame, apresentará, na assinatura do contrato, todos os veículos, máquinas e equipamentos para a vistoria da PREFEITURA;

7.1.5.5. Declaração escrita e expressa de que no ato da assinatura do contrato comprovará a disponibilidade e a idade dos veículos a serem utilizados conforme solicitado no Anexo I deste Edital, através de COPIA DE CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DO VEICULO, E/OU NOTA FISCAL, EM CASO DE VEICULO ZERO QUILOMETRO, TRATORES E EQUIPAMENTOS, OU DOCUMENTO QUE COMPROVE A POSSE DOS MESMOS.

7.1.5.6. Declaração escrita e expressa de que os trabalhadores destinados a execução dos serviços contratados utilizarão, obrigatoriamente, uniformes com a logomarca da contratante, contendo os seguintes dizeres: “A serviço da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes” e os equipamentos de proteção individual, conforme determina a legislação vigente.

7.1.5.7. Declaração escrita e expressa que se obriga, na hipótese de sagrar-se vencedora do certame, a apresentar, no ato da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

7.1.5.7.1. Cópia autenticada do **PPRA** – Programa de Prevenção a Riscos Ambientais, independente de seu grau de risco ou número de funcionários.

7.1.5.7.2. **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR 07. No caso de obrigatoriedade, deverá apresentar cópia autenticada na assinatura do contrato. Caso não esteja obrigada, deverá apresentar cópia autenticada dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO de todos os funcionários que atuarão na execução do objeto da presente licitação, antes da assinatura do contrato.

7.1.5.7.3. As Anotações de Responsabilidade Técnicas (ART – CREA) de cada área de competência, com a comprovação de que as taxas foram devidamente recolhidas.

7.1.5.7.4. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica onde conste os responsáveis técnicos pela execução contratual, onde conste Engenheiro Agrônomo e Engenheiro Elétrico.

7.1.5.7.5. A Certidão de Responsabilidade Técnica de Pessoa Jurídica onde conste os responsáveis técnicos pela execução contratual, onde conste Engenheiro Agrônomo e Engenheiro Elétrico

7.1.5.8. Declaração escrita e expressa que está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador

judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação judicial) (Anexo IX).**

7.1.5.9. Declaração escrita e expressa: está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as

obrigações do plano de recuperação extrajudicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial) (Anexo X).**

7.1.5.10. Declaração, assinada por quem de direito, que anui com a divulgação dos dados pessoais dos representantes da empresa e da empresa em contratos e documentos afins à esta licitação, com base no princípio da transparência, conforme modelo constante do **Anexo XI** deste Edital.

7.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, podendo também ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente.

7.2.1.1. As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, no ato de abertura, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7.2.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de habilitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que presente alguma restrição.

7.2.1.3. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.1.4. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.2.2. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial,

exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.2.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

7.2.3. Não serão aceitos protocolos de documentos e nem documentos com prazo de validade vencido.

8. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

8.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar **NO ATO DE ASSINATURA DO CONTRATO**, os seguintes documentos:

8.1.1. As Anotações de Responsabilidade Técnicas (ART – CREA) de cada área de competência, com a comprovação de que as taxas foram devidamente recolhidas;

8.1.2. A Certidão de Registro de Pessoa Jurídica onde conste os responsáveis técnicos pela execução contratual, onde conste Engenheiro Agrônomo/Civil e Engenheiro Elétrico;

8.1.3. A Certidão de Responsabilidade Técnica de Pessoa Jurídica onde conste os responsáveis técnicos pela execução contratual, onde conste Engenheiro Agrônomo/Civil e Engenheiro Elétrico.

8.1.4. Cópia autenticada do **PPRA** – Programa de Prevenção a Riscos Ambientais. independente de seu grau de risco ou número de funcionários.

8.1.5. Cópia autenticada do **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR 07, no caso de obrigatoriedade. Caso não esteja obrigada a apresentar o PCMSO, deverá apresentar cópia autenticada dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO de todos os funcionários que atuarão na execução do objeto da presente licitação.

8.1.6. Indicar, por declaração escrita e expressa, os responsáveis técnicos correspondentes à execução dos serviços da presente licitação;

8.1.7. Registro da ABNT dos contentores;

8.1.8. Licença emitida pelo órgão competente (IBAMA) das motosserras que serão utilizadas nos serviços.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL:

9.1. Para assinatura do contrato a adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do total do GLOBAL PARA 12 MESES DE CONTRATO, DE ACORDO COM O LOTE GANHO, que deverá ser efetivada na assinatura do mesmo;

9.2. A garantia poderá ser prestada por uma das modalidades do artigo 56, parágrafo primeiro da Lei 8.666/1993:

9.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.2.1.1. Se a opção for de Caução em Dinheiro, deverá ser depositado na rede bancária onde a Prefeitura mantém conta caução, POR DEPÓSITO IDENTIFICADO, conforme os seguintes dados: Banco: Caixa Econômica Federal, Agência: 2144, Conta Corrente: 006/00000014-9. O comprovante de pagamento deverá ser apresentado para a assinatura do contrato E SER ENCAMINHADO AO E-MAIL: tesouraria@santagertrudes.sp.gov.br, ;

9.2.1.2. É vedada a prestação de caução em cheque na forma do decidido no acórdão 1981/2009 do TCU;

9.2.2. Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

9.2.3. Fiança bancária;

9.2.3.1. No caso de fiança bancária esta deverá conter:

9.2.3.1.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de execução dos serviços;

9.2.3.1.2. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

9.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

10.1. 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.

10.1.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** a este Edital.

10.1.2.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 10.1.2. deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

10.1.3 Recebidos os envelopes no serviço de protocolo, não serão admitidos novos participantes no certame, fora do horário máximo para protocolo de envelopes.

10.1.4. A análise das propostas financeiras pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

10.1.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

10.1.4.2. Que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;

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

10.1.5.1. Seleção da proposta de **menor preço global POR LOTE** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

10.1.5.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.1.6. Para efeito de seleção e julgamento das propostas será levado em consideração o critério de **menor preço global POR LOTE apresentado**, desde que atendidas as exigências deste Edital.

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

10.1.7.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço global POR LOTE**, observada a redução mínima entre os lances de **1% (um por cento)** sobre o valor global PELO LOTE, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

10.1.8. Não serão admitidos lances iguais ao último ofertado.

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

10.1.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, cuja ordem de classificação dar-se-á pelo critério de **menor preço global POR LOTE**.

10.1.11. Declarada encerrada a etapa de lances e for constatado empate, será considerado como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

10.1.12. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.1.13. Para atendimento aos itens 10.1.11 e 10.1.12 ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.13.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, sob pena de preclusão.

10.1.13.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 10.1.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.1.13.3. Na hipótese da não incidência dos termos previstos 10.1.11 e 10.1.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.1.13.4. O disposto nos itens 10.1.11 e 10.1.12 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.1.14. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.1.15. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

10.1.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, nos termos da Lei Federal 10.520/02.

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

10.1.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

10.1.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.1.22. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 14, deste Edital.

10.1.23. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.1.24. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.2. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

10.2.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 10.1. deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.2.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, **salvo leis pertinentes a ME e EPP.**

10.2.2.1. A não-apresentação no Envelope 02 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante, **salvo leis pertinentes.**

10.2.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo própria pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.2.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

10.2.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.2.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da pregoeira, devidamente lacrados, até que terminem todos os atos referentes a este certame. Após a oficialização do contrato, serão devolvidos por Correio.

10.2.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.2.8. Não serão comprados serviços com valor superior ao reservado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das reservas, o objeto será considerado fracassado.

11 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, a correr a partir do primeiro dia, após a sessão, em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4. 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.

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

11.6. Nos eventuais recursos, a recorrente deverá protocolar documento escrito junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas, Telefone: (19) 35458000; E-mail: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br.

11.6.1. Os recursos poderão ser encaminhados por e-mail (protocolo@santagertrudes.sp.gov.br) ou fax: (19) 35458000.

11.6.1.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS COM O ENVIO DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ITEM 11.6.1.

11.7. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto a proposta de **menor preço global POR LOTE.**

11.8. A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da respectiva convocação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

11.8.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

11.9. No ato da assinatura do contrato deverá a adjudicatária, obrigatoriamente, assinar o Termo de Ciência e de Notificação, conforme modelo constante do Anexo VIII.

11.10. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

11.11. Os detentores do contrato não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.12. Os serviços serão efetuados mediante ordem de serviço da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

11.13. Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

11.14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.15 A licitante vencedora deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

12 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Os serviços serão realizados de acordo com o cronograma elaborado pela Prefeitura, nos locais indicados nos Anexos XIII, XIV e XV.

12.2. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, **contado a partir de 01/07/2020**, admitindo-se, por tratar-se de serviços de natureza contínua (TC 178/026/06) prorrogações por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses corridos e consecutivos, nos moldes do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

12.3 O preço proposto é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

12.4. Na hipótese de prorrogação, e após o decurso do prazo contratado inicialmente, o preço **PODERÁ SER REAJUSTADO ANUALMENTE**, a contar da data de início da vigência, utilizando-se como parâmetro de reajuste os índices autorizados pelo IGPM/FGV/SP - Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas/SP, ou outro índice que vier a substituí-lo a critério da PREFEITURA.

12.5. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 65, II, “d” da Lei Federal 8.666/93.

12.6. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa contratada, obrigando-se a corrigi-los, em no máximo 24(vinte e quatro) horas, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

12.7. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com o Edital.

12.8. A empresa contratada se compromete a fornecer os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

12.9. Os serviços a serem prestados pela contratada deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital. Caso algum deles não corresponda às especificações exigidas, a contratada deverá substituí-lo.

13 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Prefeitura poderá:

13.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.1.2. Na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do órgão requisitante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito;

13.1.3. Na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito.

14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

14.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

14.3. As sanções administrativas estão contidas no Anexo VII - Minuta do Contrato, que fica fazendo parte integrante e indissociável do presente Edital.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As notas fiscais deverão ser apresentadas **MENSALMENTE, E CONFORME MEDICÃO**, e os pagamentos serão realizados após as notas fiscais serem processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, seguindo o seguinte cronograma: notas fiscais processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente.

15.2. Os recursos financeiros serão atendidos pelas seguintes dotações orçamentárias:

15.2.1. Classificação: Dotação: 06.01. 15.452.0020. 2.536 (363) 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, no valor estimado de R\$ 4.665.524,70 para o ano de 2020 (de julho a dezembro / 2020), e as correspondentes para os exercícios seguintes, em caso de prorrogação contratual.

15.2.2. A Prefeitura só efetuará o pagamento à empresa contratada, se esta apresentar a prova de quitação de débitos com o FGTS, PIS, COFINS e INSS correspondente ao mês de serviços prestados de acordo com o que preconizam o artigo 31 da Lei Federal 8.212/91, de 24/07/91, artigo 2º da Lei Federal 9.012/95, de 31/03/95 e artigo 71 da Lei Federal 9.032/95, de 24/04/95.

15.3. As dotações acima constam do orçamento-programa para exercício econômico e financeiro de 2020 e as correspondentes para os exercícios seguintes, em caso de prorrogação contratual.

15.4. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

15.5. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

15.6. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 13.1. será contado da data de entrega da referida correção.

15.7. Os valores das notas fiscais estão sujeitos a retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

15.8. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o nfe@santagertrudes.sp.gov.br.

16 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

16.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0xx19) 3545-8000.

16.1.1. As petições deverão ser encaminhadas **por escrito e assinadas**, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas., através do e-mail: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br ou pelo fax (19) 35458000.

16.1.1.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS QUE POSSAM VIR A OCORRER QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DAS PETIÇÕES CITADAS NO ITEM 16.1.

16.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

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

16.4. Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

16.5. Cópias e vistas ao processo licitatório, deverão ser solicitadas **por escrito e assinadas**, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas, através do e-mail: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br ou pelo fax (19) 35458000.

16.5.1. Será designada uma data, a partir do protocolo, para que o interessado retire as cópias solicitadas ou tenha vistas ao processo.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Das obrigações e responsabilidades da Prefeitura:

17.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do Edital;

17.1.2. Prestar aos funcionários da empresa contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;

17.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;

17.1.4. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à empresa contratada;

17.1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais;

17.1.6. Ficar a critério dos funcionários ou fiscais indicados pela Administração a aceitação dos serviços executados, tendo em vista a sua qualidade e obediência às especificações;

17.1.7. A Administração providenciará, quando necessário, em vias públicas: interdição, mudança de mão de direção, desvio e outros;

17.1.18. **A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação e a gestão do contrato**, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição do **Secretário de Obras e Serviços Públicos – Paulo Fernando de Mello Dikerts Filho**.

17.2. Das obrigações e responsabilidades da Contratada:

17.2.1. Emitir nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço;

17.2.2. Proceder a realização dos serviços do objeto dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;

17.2.3. Encaminhar as notas fiscais / faturas a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;

17.2.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

17.2.5. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;

17.2.6. Não transferir a terceiros, **TOTALMENTE**, o objeto a ser contratado;

17.2.6.1. Caso haja transferência PARCIAL do objeto a ser contratado, deverá haver prévia anuência e concordância da PREFEITURA e deverá ser comprovado todos os recolhimentos trabalhistas dos empregados terceirizados.

17.2.7. Manter em dia suas obrigações legais e tributárias, de qualquer espécie, perante os órgãos públicos, nos termos das leis e normas regulamentares aplicáveis;

17.2.8. Responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes e pelas contribuições a que estiver sujeita em razão da execução deste contrato;

17.2.9. Responder, civil e criminalmente, pelos serviços que executar, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou sub-contratar, **TOTALMENTE**, o objeto deste contrato;

17.2.9.1. Caso haja transferência PARCIAL do objeto a ser contratado, deverá haver prévia anuência e concordância da PREFEITURA e deverá ser comprovado todos os recolhimentos trabalhistas dos empregados terceirizados.

17.2.10. Isentar a PREFEITURA de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria PREFEITURA, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto do contrato;

17.2.11. São de Responsabilidade da CONTRATADA todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta

17.2.12. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

17.2.13. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos serviços entregues.

17.2.14. A PREFEITURA, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.

17.2.15. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA poderá:

17.2.15.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

17.2.15.2. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA, as suas expensas, deverá fazê-la em conformidade com a indicação do órgão requisitante, no prazo máximo de **24(vinte e quatro) horas**, contados da notificação por escrito;

17.2.15.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

17.2.15.4. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da PREFEITURA, no prazo máximo de **24(vinte e quatro) horas**, contados da notificação por escrito.

17.2.16. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade da contratação.

17.2.17. A CONTRATADA deverá atender às solicitações formais de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos produtos e serviços, de acordo com a necessidade dos servidores a serviço da CONTRATANTE.

17.2.17.1. Os prazos para atendimento são de até **24(vinte e quatro) horas** após a abertura do chamado;

17.2.17.2. Todas as requisições e consultas, com exceção das que forem feitas por telefone, deverão ser formalizadas;

17.2.18. Designar, por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Serviço, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, telefone comercial e e-mail do mesmo.

17.2.19. Caberá à CONTRATADA a admissão de todo o pessoal necessário à execução dos serviços, correndo por conta da mesma todas as despesas resultantes, inclusive encargos sociais, seguros e demais exigências das Leis Trabalhistas.

17.2.20. Os empregados admitidos pela CONTRATADA deverão possuir qualificação que os capacite a executar adequadamente os serviços contratados.

17.2.21. Deverá elaborar e implementar o **PPRA** – Programa de Prevenção a Riscos Ambientais, conforme NR 09, independente de seu grau de risco ou número de funcionários. A CONTRATADA deverá apresentar cópia autenticada na da assinatura do contrato.

17.2.22. Deverá apresentar cópia autenticada na da assinatura do contrato **do PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR 07, no caso de obrigatoriedade. Caso não esteja obrigada, deverá apresentar cópia autenticada dos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO de todos os funcionários que atuarão na execução do objeto da presente licitação, na da assinatura do contrato.

17.2.23. Só serão mantidos em serviço os funcionários cuidadosos, atenciosos e educados para com o público, sendo terminantemente proibido ingerir bebidas alcoólicas em serviço, pedir gorjetas, propinas ou donativos de qualquer espécie.

17.2.24. A Fiscalização municipal terá o direito de exigir a retirada de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, devendo a CONTRATADA efetuar a dispensa imediata e a substituição em no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Se a dispensa der origem à ação judicial promovida pelo funcionário demitido, o Município não terá responsabilidade alguma sobre o caso.

17.2.25. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar uniformizados, sem o qual não será permitido o início dos trabalhos. O uniforme deverá constar o nome da empresa, além de calçados adequados ou outro eventual vestuário exigido pelas normas de segurança (EPI). Deverá haver os dizeres: A SERVIÇO DA PREFEITURA DE SANTA GERTRUDES, estampado no uniforme.

17.2.26. A CONTRATADA é obrigada a fornecer aos trabalhadores, gratuitamente, o equipamento de proteção individual e/ou coletivo adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

17.2.27.A CONTRATADA também é obrigada a treinar seus funcionários sobre o uso adequado, tornar obrigatório e somente fornecer equipamentos com certificado de aprovação (C.A) emitido pelo Ministério do Trabalho.

17.2.28.Caberá à CONTRATADA fornecer transporte adequado à segurança de seus funcionários, e apresentá-los nos locais determinados e no horário de trabalho, devidamente uniformizados e equipados. Salientado que o transporte dos funcionários não poderá em hipótese alguma, ser efetuado em carroceria de caminhões, carretas ou tratores.

17.2.29.A CONTRATADA deverá executar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com as instruções, prazos e com os planos de trabalho estabelecidos pela Administração, em consonância com o conteúdo do Edital e seus Anexos.

17.2.30.Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar como responsáveis técnicos, profissionais habilitados para cada área abrangida por esta licitação.

17.2.31. A Contratada deverá designar no mínimo 02 (dois) Supervisores Técnicos, os quais deverão acompanhar em tempo integral o desenvolvimento das atividades, recebendo as ordens de serviços e encaminhando a execução, bem como, prestar contas à fiscalização. Deverá também disponibilizar os Encarregados individuais para cada equipe considerando-se como equipe todos os funcionários, veículos, máquinas e equipamentos necessários para o atendimento dos serviços contratados atuando de forma simultânea e independente para cada região detalhada.

17.2.32. A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, na data de assinatura do contrato, as Anotações de Responsabilidade Técnicas (ART – CREA) de cada área de competência, com a comprovação de que as taxas foram devidamente recolhidas.

17.2.33. A CONTRATA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica onde conste os responsáveis técnicos pela execução contratual, onde conste Engenheiro Agrônomo e Engenheiro Elétrico.

17.2.34. A CONTRATA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a Certidão de Responsabilidade Técnica de Pessoa Jurídica onde conste os responsáveis técnicos pela execução contratual, onde conste Engenheiro Agrônomo e Engenheiro Elétrico.

17.2.35. Quando a execução dos serviços for interferir na rotina de trânsito de veículos ou de pedestres, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos:

17.2.36. Deverá fazer uso de placas de Advertência e Regulamentação de Trânsito oficiais, em tamanho de 50 cm de diâmetro, postas em cavaletes (suporte) com altura de 01 metro, pintado na cor amarela, placa “a serviço da prefeitura de Santa Gertrudes”, bem como o uso de cones de sinalização.

17.2.37. Todos os veículos deverão ter o logo da Contratada e os dizeres “a serviço da prefeitura de Santa Gertrudes”, por conta da CONTRATADA.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

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

18.2. De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

18.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas financeiras, serão rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.4. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

18.5. Os demais atos pertinentes, como o resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

18.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, observando-se os princípios e regras legais.

18.8. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação e a **gestão do futuro contrato**, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição do Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos – Paulo Fernando de Mello Dikerts Filho.

18.9. A SESSÃO PODERÁ SER FILMADA E GRAVADA EM ÁUDIO, PARA SANAR QUAISQUER DÚVIDAS QUE POSSAM SURTIR.

18.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital.

18.10. Não será permitido o início dos serviços sem que a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviços / Autorização de Fornecimento.

18.11. Integram o presente Edital:

18.11.1. Anexo I – Termo de referência e especificações técnicas;

18.11.2. Anexo II – Formulário de proposta financeira;

18.11.3. Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

18.11.4. Anexo IV - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

- 18.11.5. Anexo V - Modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;
- 18.11.6. Anexo VI – Modelo de declaração de micro e pequena empresa;
- 18.11.7. Anexo VII - Minuta do contrato;
- 18.11.8. Anexo VIII - Termo de Ciência e Notificação junto TCESP;
- 18.11.9. Anexo IX – Modelo de Declaração para empresas em recuperação judicial;
- 18.11.10. Anexo X - Modelo de Declaração para empresas em recuperação extrajudicial;
- 18.11.11. Anexo XI - Modelo de Declaração de Divulgação de Dados;
- 18.11.12. Anexo XII - Mapa do Município de Santa Gertrudes / SP;
- 18.11.13. Anexo XIII – Listagem das Praças Públicas;
- 18.11.14. Anexo XIV – Listagem dos Prédios Públicos;
- 18.11.15. Anexo XV – Listagem de Ruas e Avenidas;
- 18.11.16. Anexo XVI – Brasão do Município.
- 18.12. As licitantes deverão manter e-mail atualizado para o envio de notificações.
- 18.13. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrados serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.
- 18.14. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.
- 18.15. Os demais atos pertinentes, como o resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 18.16. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma, ensejo e limite da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.
- 18.17. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme na forma da lei e afixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

Santa Gertrudes/SP, 11 de maio de 2020.

Rogério Pascon
Prefeito Municipal