



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela
Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11.633-008
Estado de São Paulo – Brasil – Fone (12) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 - HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2025

CONTRATANTE

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação sendo dois postos de trabalho: um contemplando limpeza e higienização e um de manutenção dos jardins e áreas externas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene das instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela com fornecimento de mão de obra especializada, treinada e devidamente uniformizada pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 91.955,40

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 29/01/2025 às 09:00h (horário de Brasília)

LOCAL: Plataforma BLL - <https://bllcompras.com/>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DO TERMO DE CONTRATO	13
9. DOS RECURSOS	14
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	15
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18

EDITAL 02/2025***Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela*****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025**
Processo Administrativo 04/2025

Torna-se público que o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA-ILHABELA PREV, sediado a Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê, Ilhabela, por meio do Setor de Licitações e Compras, através de Agente de Contratação/Pregoeiro designado para este fim, realizará Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto 9.795, de 3 de abril de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação sendo dois postos de trabalho: um contemplando limpeza e higienização e um de manutenção dos jardins e áreas externas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene das instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela com fornecimento de mão de obra especializada, treinada e devidamente uniformizada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência (ANEXO V), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.6.3 sociedades cooperativas;
- 2.6.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.6.5 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.6 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.8 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública (ANEXO I – Modelo da proposta).

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará que (ANEXO II - Modelo da Declaração):

- 3.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.6.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.6.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.6.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.6.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

- 3.6.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor total da proposta, para o período de 12 (doze) meses de prestação do serviço.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.14. A proposta deverá garantir o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até** a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser alterado na etapa de lances, desde que não seja inferior a 0,10 (dez centésimos).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Neste caso, será adotado o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação
- 5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.18.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1 contiver vícios insanáveis;

6.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

6.14.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

6.14.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e

6.14.3 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar,

sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através de email est.compras@ilhabelaprev.sp.gov.br ou por telefone (12) 3896-3449, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados.

7.10.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

7.12. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.13.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente (ANEXO VI – Minuta do contrato).

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou outro meio eletrônico, assegurado o mesmo prazo para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será consultado o CADFAP (impedimento de licitar e contratar com o Município da Estância Balneária de Ilhabela) e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8.6.1 A existência de registro no CADFAP constitui fator impeditivo para a contratação.

8.7. Deve a licitante manter os seus dados atualizados junto à Administração, não cabendo alegação de canal de comunicação descontinuado, sendo de inteira responsabilidade da licitante informar e atualizar seus dados cadastrais, mediante comunicação formal e, sempre que houver alteração, perante a Administração.

8.8. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação de advertência por escrito e multa, de acordo com a gravidade da infração, além das outras penas previstas em lei, como o Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções será considerado e aplicado o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.10. Por ocasião da assinatura do contrato, a LICITANTE vencedora do certame deverá assinar declaração de conformidade à legislação de proteção de dados (ANEXO III).

8.11. Por ocasião da assinatura do contrato, a LICITANTE vencedora do certame deverá tomar conhecimento do Código de Ética do Ilhabela Prev e assinar declaração de ciência (ANEXO IV).

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma BLL e na sede do Ilhabela Prev, a rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55, Perequê, Ilhabela – SP, CEP: 11.630-008.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

10.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

10.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.6 fraudar a licitação;

10.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de

penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL COMPRAS no endereço eletrônico <https://bllcompras.com>.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões no endereço eletrônico www.bll.org.br.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.bll.org.br e www.ilhabelaprev.sp.gov.br.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1 Anexo I - Modelo da proposta comercial
 - 12.11.2 Anexo II - Modelo da Declaração de Habilitação
 - 12.11.3 Anexo III - Modelo Declaração LGPD
 - 12.11.4 Anexo IV - Modelo Declaração de Ciência do Código de Ética e Documento do Código de Ética
 - 12.11.5 Anexo V - Termo de Referência
 - 12.11.6 Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato

Ilhabela, 15 de janeiro de 2025.

NEILDE MARIA DOS SANTOS SALOMÃO
Diretora Presidente

ANEXO I
MODELO DA PROPOSTA

Dados da empresa

Nome Fantasia: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Cidade/UF: _____

CEP: _____

Item	Quantidade	Descrição	Valor mensal	Valor 12 meses
1	1 posto de trabalho	Serviço de limpeza e higienização (incluso preparo de chá e café) 40 horas semanais		
2	1 posto de trabalho	Serviço de jardinagem e conservação áreas externas 20 horas semanais		
			Valor Global	

A empresa declara que:

Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Cidade, data, assinatura

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA DE HABILITAÇÃO AO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA-ILHABELA
PREV**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

A empresa __, sediada na _____, cidade __, CEP _____, estado __, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal (sócio gerente, proprietário ou procurador), portador(a) da cédula de identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº __, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na dispensa eletrônica em epígrafe, que:

- 1) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, inexistindo qualquer fato impeditivo à nossa habilitação;
- 3) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- 5) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

(Cidade), ____ de ____ de ____.

(razão social da empresa) (assinatura do representante legal)

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE À
LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

A empresa _____, sediada na _____, cidade __, CEP _____, estado __, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal (sócio gerente, proprietário ou procurador) _____, portador(a) da cédula de identidade nº __, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº __, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação licitação em epígrafe, que está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Para esclarecimentos, dúvidas e solicitações de qualquer natureza relacionadas ao tratamento de dados pessoais e aos termos da presente Declaração LGPD, fica responsável o Encarregado pelo Tratamento de Dados _____, CPF _____, que se colocará à disposição para contato pelo telefone _____ ou pelo canal de atendimento _____ (e-mail).

Cidade, XX de XX de 2024.

Nome e assinatura

ANEXO IV

**Termo de Ciência Resolução 006/2024
Código de Ética – ILHABELA PREV**

_____, CPF/CNPJ nº _____, com
endereço na _____, nº _____,
bairro _____, na cidade de _____.

Nos termos da Resolução Nº 006/2024 do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ilhabela, declaro que tenho pleno conhecimento do código de Ética do ILHABELA PREV, estando ciente da minha obrigação no cumprimento do disposto na referida resolução.

Ilhabela, ____ de _____ de 2024.

(NOME)
(Assinatura)

CÓDIGO DE ÉTICA RESOLUÇÃO N° 006/2024



2024



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11630-008
Estado de São Paulo – Brasil – Fone (012) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.com.br>



Capítulo I - Das Disposições Preliminares.....	4
Capítulo II - Da Ética	4
Capítulo III - Dos Deveres Éticos.....	6
Capítulo IV - Da Relação com os Fornecedores e Prestadores de Serviços.....	8
Capítulo V - Dos Brindes, Presentes e outras Vantagens.....	10
Capítulo VI - Das Disposições Aplicáveis ao Comitê de Investimentos.....	10
Capítulo VII - Da Comissão de Ética	12
Capítulo VIII - Das Disposições Finais	15



RESOLUÇÃO Nº 006, DE 21 DE JUNHO DE 2024.

Atualiza o Código de Ética instituído na Resolução 002/2020 no âmbito do ILHABELA PREV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, na forma que especifica.

ANA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES SILVÉRIO, Presidente do Conselho Administrativo do Instituto De Previdência Dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela - ILHABELA PREV, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

CONSIDERANDO a necessidade do ILHABELA PREV de perenizar altos padrões de conduta profissional na gestão do regime próprio de previdência do município de Ilhabela;

CONSIDERANDO o interesse do ILHABELA PREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pela Secretaria da Previdência do Ministério da Fazenda – MF, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria MPS nº 185/2015), como gestão sustentável, transparente e de excelência;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Administrativo pela aprovação do Código de Ética, ocorrida na reunião de 20 de junho de 2024, registrada na Ata nº 07 da Reunião Ordinária.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica atualizado a Resolução 002/2020, que institui o Código de Ética do ILHABELA PREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela, conforme documento anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ilhabela, 21 de junho de 2024.

ANA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES SILVÉRIO
Presidente do Conselho de Administração

Capítulo I - Das Disposições Preliminares

Art. 1º. O Código de Ética do ILHABELA PREV foi elaborado em conformidade com o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Portaria MPS nº185/2015, alterada pela Portaria MF nº577/2017.

Art. 2º. Obrigam-se ao cumprimento do disposto no Código de Ética do ILHABELA PREV, todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro ato jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados ao ILHABELA PREV, como:

- I - servidores ocupantes de cargos efetivos;
- II - servidores ocupantes de cargos em comissão;
- III - conselheiros de administração;
- IV - conselheiros fiscais;
- V - membros do Comitê de Investimentos;
- VI - servidores, funcionários ou empregados requisitados ou cedidos de outros órgãos públicos;
- VII - contratados;
- VIII - estagiários;
- IX - prestadores de serviços.

Capítulo II - Da Ética

Art. 3º. A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios éticos são primados maiores que devem nortear os Agentes Públicos do ILHABELA

PREV, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele.

Parágrafo único. A cortesia, a iniciativa na prestação do atendimento, a responsabilidade no trato e no fornecimento da informação explicitam o reconhecimento do outro como pessoa detentora de dignidade e direitos fundamentais constitucionalmente protegidos.

Art. 4º. Os Agentes Públicos do ILHABELA PREV não poderão jamais desprezar o elemento ético em sua conduta, agindo de forma proba, conforme as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 5º. A moralidade da Administração Pública norteia-se pelo atendimento do bem comum, respeitada a legalidade, a impessoalidade e os demais princípios constitucionais administrativos.

Art. 6º. A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, integrada na vida particular de cada Agente Público, reconhecendo-se que atos praticados na conduta diária em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional perante a sociedade.

Art. 7º. A publicidade dos atos e processos administrativos constitui requisito de moralidade. Eis que sua inobservância compromete preceitos éticos contra o bem comum, cabendo o sigilo ou a restrição da informação apenas nos casos previstos em Lei.

Art. 8º. O ILHABELA PREV primará pela impessoalidade em todas as suas relações, sobretudo no respeito ao fluxo normal de andamento dos processos internos, contratações públicas, disponibilização das informações e prestação do

atendimento.

Art. 9º. O ILHABELA PREV buscará a efetivação da sustentabilidade visando o cumprimento do disposto no artigo 225 da Constituição Federal.

Capítulo III - Dos Deveres Éticos

Art. 10. São deveres éticos fundamentais dos Agentes Públicos do ILHABELA PREV:

I - desempenhar as atribuições do cargo ou função de que seja titular, atentando-se para uma conduta diligente;

II - exercer suas atribuições com celeridade, eficiência e segurança;

III - ser probo, escolhendo sempre a opção legal mais vantajosa para o bem comum;

IV - prestar contas, na forma estabelecida em Lei, condição essencial para a gestão dos bens e serviços;

V - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

VI - tratar de maneira humana os segurados e seus dependentes, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato, mantendo linguagem simples, compreensível e respeitosa;

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos aqueles que se relacionem com o ILHABELA PREV, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, condição física ou posição social;

VIII - ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido;

IX - resistir e denunciar todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses

ou vantagens indevidas em decorrência de ações ímprobas, ilegais ou antiéticas;

X - ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência injustificada provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

XI - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;

XII - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição, visando a sustentabilidade dos recursos;

XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao setor ou departamento onde exerce suas funções;

XV - trabalhar de forma comprometida, abstenendo-se da realização de atividades particulares durante o horário de trabalho, entendendo que a atuação de cada Agente Público reflete no resultado final almejado pelo ILHABELA PREV.

Art. 11. Constitui ofensa aos princípios éticos estabelecidos neste Código as seguintes práticas:

I - uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação do ILHABELA PREV e de seus respectivos Agentes Públicos;

III - ser condescendente com a prática de ofensa a este Código de Ética;

IV - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu

conhecimento para a realização do seu trabalho;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os segurados ou com colegas hierarquicamente superiores, inferiores ou de mesmo nível;

VII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

VIII - desviar Agente Público do ILHABELA PREV para atendimento a interesse particular;

IX - exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à Lei;

X - retirar da sede do ILHABELA PREV qualquer documento ou objeto sem prévia autorização por escrito da autoridade competente;

XI - fazer uso de informações obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XII - exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 12. As informações disponibilizadas através de redes sociais têm relevância para a imagem do ILHABELA PREV e para a credibilidade do próprio serviço público, o que exige uma postura ética e responsável daqueles que a utilizam, devendo abster-se os Agentes Públicos das seguintes práticas:

I - fazer comentários negativos em mídias sociais a respeito de processos e rotinas internas do ILHABELA PREV;

II - utilizar de página oficial do ILHABELA PREV para opinião ou promoção pessoal;

III - divulgar ou prestar informações em nome do ILHABELA PREV sem a devida

autorização formal;

IV - criar conta em perfil pessoal utilizando-se do email institucional;

V - publicar imagens que se relacionem ao ILHABELA PREV, quando as mesmas, de alguma maneira, puderem prejudicar a reputação, o bom conceito e a credibilidade do Instituto.

Parágrafo único. A consulta e o acesso a “sites”, páginas na internet ou redes sociais, em horário de trabalho, poderá ser feita apenas para fins do exercício da função e no interesse do ILHABELA PREV.

Capítulo IV - Da Relação com os Fornecedores e Prestadores de Serviços

Art. 13. O ILHABELA PREV na condição de Autarquia Municipal subordina suas compras e contratações de serviços ao procedimento licitatório ou contratação direta, de acordo com a legislação correlata.

Parágrafo único. As aplicações financeiras estão dispensadas do processo licitatório e adstritas ao processo de credenciamento em conformidade com a Lei.

Art. 14. Na relação com os seus fornecedores o ILHABELA PREV se pautará pelos princípios da moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e razoabilidade.

Art. 15. O ILHABELA PREV adotará de forma imparcial, transparente e objetiva os critérios de seleção, contratação e avaliação, nos termos da Lei, visando a contratação de empresas idôneas e zelando pela qualidade e melhor preço dos produtos e serviços contratados.

Art. 16. O ILHABELA PREV não tolerará por parte de seus fornecedores ou prestadores de serviços a utilização de trabalho infantil, escravo ou qualquer outro meio de degradação da pessoa, inclusive a retenção de salários ou o não pagamento de funcionários conforme o contratado.

Art. 17. Cabe aos fornecedores e prestadores de serviços:

I - conhecer do disposto neste Código de Ética e observar as regras aplicáveis às suas atividades;

II - honrar seus compromissos com qualidade;

III - utilizar o nome do ILHABELA PREV somente com autorização prévia e formal deste.

Parágrafo único. O fiscal do contrato deverá certificar-se de que as regras são conhecidas e cumpridas pelo fornecedor.

Capítulo V - Dos Brindes, Presentes e outras Vantagens

Art. 18. Os Agentes Públicos do ILHABELA PREV não pleitearão, solicitarão, sugerirão ou receberão gratificação, comissão, presente, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer outra pessoa de Fornecedores, Prestadores de Serviços ou Instituições Financeiras.

Art. 19. Não incidirão no artigo anterior os seguintes recebimentos:

I - prêmio, em dinheiro ou bens, concedido ao ILHABELA PREV por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por contribuição de caráter intelectual;

II - prêmio concedido ao Agente Público do ILHABELA PREV, em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;

III - brindes que sejam distribuídos ao público em geral a título de propaganda ou divulgação habitual e sorteios realizados em cursos, palestras, seminários e treinamentos.

Capítulo VI - Das Disposições Aplicáveis ao Comitê de Investimentos

Art. 21. Todos os investimentos do ILHABELA PREV devem e deverão se basear na Política de Investimentos vigente, que está e deverá estar de acordo com as normas da Secretaria de Previdência e Conselho Monetário Nacional e demais legislações aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social.

Art. 22. Cumpre aos membros do Comitê de Investimentos e ao Gestor de Recursos o tratamento adequado de suas finanças pessoais devendo evitar a inclusão de seu nome em órgãos de proteção ao crédito e Receita Federal.

Parágrafo único: Na eventual ocorrência dos fatos acima, deverá ser formalizada comunicação à Comissão de Ética, fazendo constar as devidas justificativas.

Art. 23. Os Agentes Públicos que lidam com os Investimento do ILHABELA PREV deverão abster-se de:

I - emprestar ou tomar dinheiro emprestado de clientes, fornecedores e instituições financeiras prestadoras de serviços ao ILHABELA PREV ou naquelas em que o ILHABELA PREV mantiver seus investimentos a não ser que estas sejam organizações que regularmente concedam empréstimos monetários, e ainda, que

tais empréstimos não envolvam nenhum tipo de tratamento favorável, devendo estes ser obtidos nas mesmas condições gerais que prevalecem na ocasião para outros tomadores;

II - atuar como fiador, responsável ou garantidor ou em qualquer outra capacidade similar para clientes ou fornecedores do ILHABELA PREV;

III - trabalhar ou atuar como diretor, representante ou consultor para um cliente, fornecedor ou instituições financeiras prestadoras de serviços ao ILHABELA PREV.

Art. 24. As atividades externas dos Agentes Públicos não podem refletir negativamente no ILHABELA PREV ou dar causa a conflito de interesse, seja real ou aparente, com seus deveres perante o Instituto.

Art. 25. O Agente Público deve estar alerta para potenciais conflitos de interesse e estar ciente de que é possível que seja requisitado a suspender qualquer atividade externa caso surja um conflito, seja real ou aparente.

Art. 26. As atividades externas não devem interferir em seu desempenho profissional ou exigir dedicação de tempo que possa afetar sua eficiência física ou mental.

Art. 27. Os Agentes Públicos poderão participar de atividades voluntárias.

Parágrafo único. A decisão de entrar para um conselho de uma organização/entidade sem fins lucrativos ou de se envolver em atividades voluntárias é somente do Agente Público e não é necessário pedir aprovação prévia ou comunicar seu envolvimento.

Art. 28. Na hipótese de prestação de serviços a alguma organização, não se representará nem o ILHABELA PREV nem a organização, em quaisquer operações comerciais entre eles.

Capítulo VII - Da Comissão de Ética

Art. 29. A Comissão de Ética do ILHABELA PREV tem a finalidade de orientar, supervisionar, receber e analisar as manifestações apresentadas, difundir os princípios da conduta ética e atuar como instância consultiva.

Parágrafo único: As ofensas aos princípios éticos instituídos neste código, devidamente apurados pela Comissão de Ética, serão consideradas como comprometimento ético e comunicadas ao Diretor Presidente do ILHABELA PREV, através de cópia do relatório final, a quem competirá as medidas cabíveis, sem prejuízo de outras apurações e sanções administrativas, cíveis e penais previstas em Lei.

Art. 30. A Comissão de Ética, cuja designação se dará por Portaria do Diretor Presidente, será composta por 04 (quatro) membros, sendo:

I - 02 (dois) servidores do ILHABELA PREV nomeados pelo(a) Diretor(a)-Presidente;

II – O(A) Presidente do Conselho de Administração;

III – O(A) Presidente do Conselho Fiscal.

§ 1º. A Comissão de Ética será presidida pelo(a) Presidente do Conselho de Administração.

§ 2º. O mandato dos servidores do ILHABELA PREV nomeados pelo(a)

Diretor(a)-Presidente para a Comissão de Ética será de 02 (dois) anos.

§ 3º. Os membros da Comissão não terão gratificação pelo exercício da função.

§ 4º. Ficará suspenso da Comissão, até o trânsito em julgado ou a devida apuração, o membro que vier a ser indiciado criminalmente, responder a processo administrativo disciplinar ou transgredir a qualquer dos preceitos deste Código.

§ 5º. Ao Presidente da Comissão de Ética caberá o voto de desempate.

Art. 31. As reuniões da Comissão de Ética ocorrerão conforme a demanda, mediante iniciativa do Presidente ou de qualquer um de seus membros.

§ 1º. Na pauta das reuniões da Comissão de Ética, que será previamente elaborada e divulgada, admitir-se-á a inclusão de novos assuntos até o início da sessão.

§ 2º. A convocação para reunião deverá ser feita por grupo de WhatsApp com antecedência mínima de 02 (dois) dias, e poderá ser realizada presencialmente ou remotamente por meio de aplicativo, resguardando a confidência dos fatos.

§ 3º. Da reunião será lavrada Ata, que será assinada pelos membros e arquivada pelo Diretor Administrativo e Financeiro de ILHABELA PREV.

Art. 32. As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos expressos da maioria dos presentes.

Art. 33. As deliberações da Comissão de Ética do ILHABELA PREV, compreenderão:

I – homologação das informações prestadas em cumprimento às obrigações deste Código de Ética;

II – adoção de orientações complementares:

a) mediante resposta as consultas formuladas;

b) de ofício, em caráter geral ou particular, mediante comunicação aos Agentes Públicos do ILHABELA PREV;

III – apreciação de propostas para o aperfeiçoamento do Código de Ética do ILHABELA PREV;

IV- instauração, instrução e conclusão de procedimento de análise das manifestações apresentadas quanto ao possível descumprimento ao Código de Ética.

Art. 34. O procedimento de apuração de comprometimento ético será instaurado de ofício ou em razão de manifestação fundamentada, respeitando-se sempre as garantias do contraditório e da ampla defesa.

Art. 35. O cidadão, o agente público, a autoridade pública, a pessoa jurídica de direito privado, a entidade associativa ou representativa de classe, devidamente identificados, poderão provocar a atuação da Comissão de Ética através do email: diretoria@ilhabelaprev.com.br.

Parágrafo único. A provocação deverá vir acompanhada de provas, resguardado o sigilo quando solicitado e se o autor da manifestação não se identificar, a Comissão de Ética do ILHABELA PREV poderá, excepcionalmente, acolher os fatos narrados ou, ao contrário, determinar, de plano, o seu arquivamento.

Art. 36. Os trabalhos da Comissão de Ética serão desenvolvidos sempre com observância dos dispositivos legais que assegurem a preservação da honra e da imagem do interessado e a proteção de suas informações pessoais.

Art. 37. O interessado terá o prazo de 15 (quinze dias) para oferecer sua defesa escrita, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

Art. 38. A Comissão de Ética terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do decurso do prazo para a apresentação de defesa, para emitir relatório final e encaminhá-lo ao Diretor Presidente do ILHABELA PREV e ao respectivo servidor, podendo referido prazo ser prorrogado, mediante justificativa.

Art. 39. Das decisões da Comissão de Ética caberá recurso ao Diretor Presidente do ILHABELA PREV, no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento do relatório final.

Art. 40. O recurso será encaminhado pelo Diretor Presidente à Comissão, sendo que esta poderá reconsiderar sua decisão, ou, não o fazendo, encaminhá-lo novamente ao Diretor Presidente, ao qual caberá decidir pelo arquivamento do procedimento de apuração de comprometimento ético, pela designação de promoção de medida orientativa por parte da Comissão de Ética ao servidor ou demais providências que julgar necessário, nos termos da legislação pertinente.

Capítulo VIII - Das Disposições Finais

Art. 41. O Código de Ética será revisado anualmente pela Comissão de Ética e submetido à apreciação de todos os servidores do ILHABELA PREV para sugestões e considerações e aprovação dos Conselhos Administrativo e Fiscal do ILHABELA PREV.

Art. 42. Este Código entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Ilhabela, 21 de junho de 2024.

ANA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES SILVÉRIO
Presidente do Conselho de Administração



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9F05-E6C0-A86A-9FD8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES SILVÉRIO (CPF 172.XXX.XXX-76) em 21/06/2024 10:11:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ilhabelaprev.1doc.com.br/verificacao/9F05-E6C0-A86A-9FD8>

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2025 – DEMANDA 03/2025

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços gerais de conservação sendo dois postos de trabalho: um contemplando limpeza e higienização e um de manutenção dos jardins e áreas externas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene das instalações do Ilhabela Prev - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela com fornecimento de mão de obra especializada, treinada e devidamente uniformizada. Conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – DETALHAMENTO DO OBJETO

As especificações, exigências e quantitativos mínimos para execução dos serviços de conservação, limpeza e jardinagem se encontram separadas por item, com os respectivos detalhamentos abaixo relacionados:

<u>Item</u>	<u>Quantidade/unidade</u>	<u>Descrição</u>
01	1 posto	Serviço de limpeza e higienização (incluso preparo de chá e café)
02	1 posto	Serviço de jardinagem e conservação áreas externas

2.1 - Serviço de Limpeza (01 POSTO – 40 horas semanais):

As atividades e frequências são sugestivas, de acordo com a realidade do Instituto. Porém a empresa contratante é quem irá definir o cronograma de atividades a fim de atender a demanda do espaço garantindo a limpeza e organização.

2.1.1 Atividades Diárias:

Limpeza Geral das Salas de Trabalho e Reuniões:

- Remover o pó das mesas, cadeiras, equipamentos de informática (teclados, monitores, CPUs), telefones e outros móveis.

- Varrição e limpeza do chão, incluindo aspiração de carpetes, se houver, e higienização dos pisos (passar pano úmido com os produtos indicados pelo setor).
- Esvaziar lixeiras e substituir os sacos de lixo, dando o correto destino ao descarte.
- Organizar as mesas e cadeiras nas salas de reuniões.

Limpeza e Higienização dos Banheiros:

- Limpeza e desinfecção de vasos sanitários, pias, espelhos e bancadas.
- Reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete.
- Verificação e higienização das portas, maçanetas e interruptores.

Limpeza da Cozinha e Áreas de Convivência:

- Limpeza e organização da bancada, pia, mesas e cadeiras.
- Limpeza de eletrodomésticos, como micro-ondas, geladeira, fogão e cafeteira.
- Esvaziamento do lixo e reposição dos sacos, dando o correto destino ao descarte.
- Preparo de café e chá.

Desinfecção de Áreas de Contato Frequente:

- Higienização de maçanetas, interruptores, corrimãos e telefones.

Reabastecimento de Materiais de Limpeza e Higiene:

- Monitorar e reabastecer os produtos de higiene e limpeza necessários para o dia, como álcool em gel, desinfetantes e papel.

2.1.2 Atividades Semanais

Limpeza Detalhada de Superfícies:

- Limpeza mais aprofundada dos móveis e equipamentos, incluindo superfícies menos acessíveis como prateleiras superiores e áreas atrás dos móveis.
- Limpeza de assentos e poltronas com pano úmido ou produto adequado.

Limpeza de Vidros e Janelas Internas:

- Limpeza de janelas e divisórias de vidro internas para manter a transparência e boa aparência. Limpeza das grades e barras de ferro.

Higienização Completa da Cozinha e Eletrodomésticos:

- Limpeza profunda da geladeira, incluindo a remoção de itens vencidos.
- Desinfecção do interior de micro-ondas e cafeteira/chaleira elétrica.

Ajuste e Manutenção dos Equipamentos de Limpeza:

- Verificar e realizar manutenção nos equipamentos de limpeza, como aspiradores e máquinas de lavar, para assegurar seu funcionamento adequado.

Polimento de Pisos e Superfícies:

- Aplicação de produtos para polir e proteger pisos e outras superfícies duráveis, como bancadas de mármore ou madeira, onde aplicável.

2.1.3 Atividades Mensais

Limpeza Profunda de Carpetes e Tapetes:

- Lavagem e higienização completa de carpetes e tapetes, se houver, para eliminação de manchas e ácaros.

Limpeza e Organização de Armários e Estoques:

- Organização de armários, descarte de materiais desnecessários e organização do estoque de materiais de limpeza, conferindo as datas de validade para priorizar o uso dos que vencem primeiro.

Controle de estoque dos Materiais de Higiene e Limpeza:

- Preenchimento da planilha de uso de materiais de limpeza para controle de estoque e reposição de produtos (interface com equipe de Compras).

Limpeza de Teto e Iluminação:

- Limpeza das luminárias, letreiros internos e externo, ventiladores e outras áreas elevadas que acumulam pó, sujeira e teias de aranha.

Outros

- Limpeza de rodapé
- Outros serviços de mesma natureza
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e eventuais pendências.
- A frequência pode sofrer alterações de acordo com o plano de trabalho apresentado pela empresa e com a demanda.

2.2 - Serviço de jardinagem e conservação de áreas externas (01 posto):

2.2.1 Atividades Diárias

Varrição e Limpeza Geral:

- Varrição de folhas e sujeiras nos gramados, estacionamentos e áreas externas.
- Remoção de resíduos e lixo nas áreas externas, incluindo gramados e jardins.
- Destinação correta dos descartes e resíduos

Rega de Plantas e Gramado:

- Rega dos jardins e gramados, observando as condições climáticas para evitar excessos.

Inspeção das Calhas e Telhados:

- Verificação rápida das calhas para evitar acúmulo de folhas que possam obstruir o escoamento de água.

Manutenção de Caminhos e Acessos:

- Limpeza dos caminhos de acesso para evitar acúmulo de folhas ou sujeira, garantindo a segurança dos usuários.

2.2.2 Atividades Semanais

Poda e Manutenção de Plantas:

- Poda de plantas pequenas, arbustos e ervas daninhas no jardim frontal, lateral e fundos.
- Remoção de galhos secos e folhas mortas para promover a saúde das plantas.

Corte do Gramado:

- Aparar e cortar o gramado nas áreas externas, de acordo com o crescimento da grama.

Limpeza Profunda das Calhas e Telhados:

- Limpeza e desobstrução das calhas para garantir o bom funcionamento do sistema de escoamento, especialmente em épocas de chuva.

Inspeção de Saúde das Plantas:

- Verificar a presença de pragas e sinais de doenças nas plantas e flores, aplicando tratamentos se necessário.

Ajuste e Manutenção de Equipamentos:

Checar o funcionamento de ferramentas e equipamentos, como cortadores de grama e zelar por sua conservação.

2.2.3 Atividades Mensais

Fertilização e Adubação:

- Aplicação de fertilizantes com NPK nos gramados e adubação dos canteiros para garantir o crescimento saudável das plantas (os insumos são de responsabilidade da contratante)
- NPK contendo nutrientes essenciais para as plantas: N (nitrogênio), fósforo (P) e potássio (k)
- Utilização do fertilizante a cada 15-30 dias.

Controle de Pragas e Doenças:

- Aplicação de produtos de controle de pragas e doenças de acordo com a necessidade e regulamentações ambientais (a aquisição dos produtos é de responsabilidade da contratante).

Replanteio e Renovação de Jardins:

- Substituição de plantas que não estão saudáveis e renovação dos canteiros com plantas de estação, se necessário (conforme demanda, sendo que as novas plantas serão adquiridas pela contratante).

Manutenção de Calçadas e Estruturas Externas:

- Limpeza mais intensiva das calçadas e bordas, verificação de possíveis fissuras ou pontos que precisem de atenção, prevenindo desgastes.
- Lavagem da área de cimento externa e estacionamento.
- Lavagem do portão de entrada principal e placa de identificação do Ilhabela Prev.

Outros

- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês e eventuais pendências.
- Outros serviços de mesma natureza.
- A frequência pode sofrer alterações de acordo com o plano de trabalho apresentado pela empresa e com a demanda.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A demanda da contratação surgiu em virtude da impossibilidade de substituição das servidoras cedidas de outros órgãos, que, por sua natureza, não podem ser substituídas por outros servidores para a continuidade dos serviços prestados e não há garantia de sua permanência no local. As servidoras que hoje prestam serviço de limpeza neste Instituto, desempenham funções essenciais para o bom andamento das atividades da instituição, e sua ausência comprometeria a eficiência e a regularidade

dos serviços. Portanto, a contratação visa garantir a manutenção das operações essenciais e a continuidade dos serviços administrativos de acordo com as necessidades da organização, garantindo que as tarefas não serão interrompidas.

O serviço de jardinagem é executado por pessoa física contratada, porém já se atingiu o limite máximo de renovações do contrato, de forma que um novo processo deve ser aberto.

Assim, tem-se a necessidade da contratação de dois postos de trabalho para garantir o bom funcionamento da Instituição no próximo ano onde optou-se por unir as duas contratações em um único processo. A presença de um ambiente adequadamente higienizado contribui diretamente para a promoção de bem-estar e para a preservação da saúde dos usuários e colaboradores, além de projetar uma imagem institucional positiva e responsável. A execução dos serviços por profissionais treinados e uniformizados assegura que as atividades sejam realizadas com padronização e eficiência, prevenindo riscos à segurança dos usuários e mantendo a conservação adequada das áreas comuns, incluindo o preparo de café e chá para uso diário. A manutenção regular dos jardins também é essencial para preservar a estética e a funcionalidade dos espaços verdes, proporcionando um ambiente agradável e harmônico.

A finalidade da contratação é proporcionar que as atividades de limpeza e conservação sejam repassadas a terceiros para que o Ilhabela Prev possa focar na sua atividade-fim.

4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5. DA JORNADA DE TRABALHO

5.1. Para a execução dos serviços relacionados no Item 01 – Serviço de Limpeza e Conservação:
- Os serviços deverão ser realizados em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h ou a combinar com a Administração.

5.2. Para a execução dos serviços relacionados no Item 02 – Serviço de Jardinagem e Conservação Áreas Externas: Os serviços deverão ser realizados em jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h, conforme a necessidade e orientação da Administração.

6. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

6.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente** a esta a substituição **imediate** de seus funcionários designados para a prestação dos serviços em casos de faltas, atestados, atrasos ou de interrupção de cumprimento da carga horária, ou qualquer outra situação que comprometa o cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

7. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

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

7.2 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes adequados aos funcionários alocados para a execução dos serviços de limpeza e jardinagem, garantindo condições de segurança, conforto e identificação visual.

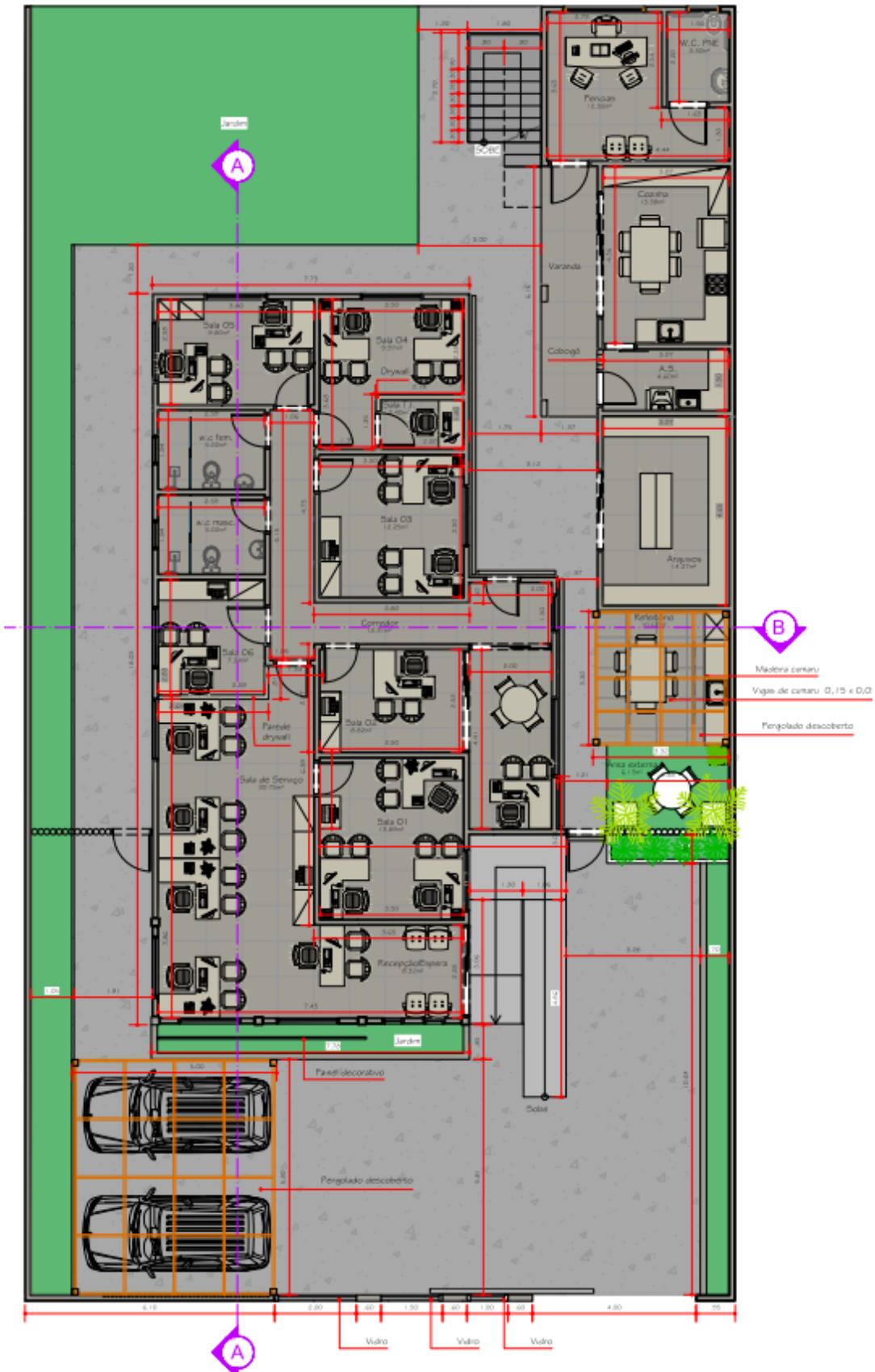
7.3 A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs necessários para a execução dos trabalhos. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades, como luvas, máscaras, protetores auriculares, óculos de proteção e outros itens exigidos pelas normas de segurança aplicáveis.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Qualquer licitante interessado poderá visitar as instalações no horário de atendimento do Ilhabela Prev das 09h00 às 17h00 mediante agendamento prévio.

8.2 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Descrição	Quantidade / Área
Área Total Construída + Jardins	303,68 m²
Quantidade de Banheiros	04
Quantidade de Salas	10
Cozinha	01



EXE **Planta de layout - Pav. térreo**
 ESC. 1:100

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada ficará obrigada a:

- a) Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e em sua proposta.
- b) Executar os serviços pelo valor resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências nos serviços contratados, apontadas pelo Ilhabela Prev, responsabilizando-se pelos fatos advindos da ineficiência, morosidade e irregularidades praticadas por seus empregados e prepostos.
- d) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do contrato, mesmo que para isso outra solução que não prevista neste edital tenha que ser apresentada para aprovação e implantação, sem ônus adicionais para a contratante, desde que de responsabilidade da contratada.
- e) Demonstrar, durante toda a vigência do contrato, a manutenção da qualidade na prestação dos serviços especificados no Termo de Referência, respeitada a legislação em vigor.
- f) Resguardar o sigilo dos dados e documentos que lhe sejam confiados para o desempenho dos serviços ora contratados.
- g) Responsabilizar-se por débitos trabalhistas, seguro acidentes e tributos, entre outros, referentes a profissionais que atuem na execução dos serviços objetos da presente licitação.
- h) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato, sendo que a inadimplência da contratada, com referência a estes encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a contratante.
- i) Emitir nota fiscal devidamente preenchida de acordo com as descrições do serviço.
- j) Responder, integralmente, por perdas e danos que venha a causar ao Ilhabela Prev ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que esteja sujeita.
- k) Designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo, apto a realizar todos os atos necessários e compatíveis com os compromissos assumidos no presente ajuste, garantindo seu fiel cumprimento perante o contratante.

- l) Indicar o preposto logo após a assinatura do contrato, com no mínimo as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e endereço de e-mail.
- m) Comunicar formalmente à contratante qualquer mudança de preposto do Contrato.
- n) Executar diretamente o contrato, não podendo a contratada transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto deste contrato sem a prévia e expressa anuência da contratante.
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- p) Consultar previamente a contratante para veiculação de publicidade acerca do contrato, na ausência do que a prática fica expressamente proibida.
- q) Responsabilizar-se pelos danos e vícios decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos a contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- r) Utilizar de empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.
- s) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203 de 2010.
- t) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de prove-los com Equipamento de Proteção Individual quando for o caso.
- u) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste termo de referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- v) A empresa contratada que seja regida pela Consolidação de Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de serviço:
 - Nome completo, cargo ou função, horário no posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG), e da Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do empregado que irá prestar o serviço.
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado admitido, devidamente assinada pela contratada.
 - Exames médicos admissionais do empregado da contratada que prestará o serviço.
 - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule a prestação do contrato. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de

prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

w) A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União.
- Certidões que comprovem regularidade perante as fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede da contratada.
- Certidão de regularidade do FGTS.
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.

x) Substituir no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante (e enviar a documentação do substituto).

y) Executar o pagamento dos salários do empregado alocado na execução contratual, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante.

z) Atender prontamente às solicitações da Contratante relativas à substituição dos empregados alocados, em casos de faltas, atrasos, apresentação de atestados médicos ou qualquer outra circunstância que implique interrupção ou comprometimento do cumprimento da carga horária estabelecida. A substituição deverá ocorrer dentro do prazo fixado pelo fiscal do contrato, especialmente nos casos em que for constatado descumprimento das obrigações relacionadas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.

- aa) Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar normas internas da administração;
- bb) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, a fim de evitar desvio de função.
- cc) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- dd) Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes dos fatores futuros e incertos.
- ee) Apresentar um plano de trabalho para cada posto englobando as atividades descritas e outras que julgar necessário para atender a demanda do Instituto.



10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário mensal e total para 12 (doze) meses, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas com mão de obra especializada, materiais, encargos, tributos, deslocamentos, alimentação, EPI, uniforme e demais despesas que incidam diretamente ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

10.2 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.3 Declaração de que está ciente e de acordo com todas as condições do Termo de Referência e do Edital.

10.4 Poderão ser requisitadas planilhas de formação de custo para comprovação de exequibilidade da proposta.

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1 As licitantes deverão comprovar que possuem, em seu objeto social, capacidade para prestar serviços na área do objeto.

11.2 As licitantes deverão ainda apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviço igual ou semelhante ao objeto

11.3 Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo.

11.4 Os documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira estão listados no ANEXO A deste documento.

12. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor global estimado para este serviço pelo período de 12 (doze) meses é R\$ 91.955,40, conforme relatório de pesquisa de preço.

13. FUNDAMENTO LEGAL E CRITÉRIO DE ESCOLHA



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11.633-008
Estado de São Paulo – Brasil – Fone (12) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 - HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



A presente contratação se enquadra na hipótese de Pregão Eletrônico e critério de julgamento menor preço ou maior desconto, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme descrito abaixo:

Lei Federal 14.133/2021

Art. 6º XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

O critério adotado será o menor preço global, observado o atendimento ao Termo de Referência.

14. OUTRAS EXIGÊNCIAS

15.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Previdência Social (CNPJ);

15.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

15.3 Certidão de regularidade de débito com a (s) Fazenda (s) Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

15.4 Certidão de regularidade de débito para com o Instituto de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

15.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

15.6 Outras, conforme Anexo A e Edital.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

b) Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

17. DA FISCALIZAÇÃO

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

- a) Solicitar a execução dos serviços mencionados.
- b) Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados.
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência.
- d) Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.
- e) Ordenar à contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- f) Acompanhar os serviços executados, atestar mensalmente seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados.
- g) Encaminhar à Unidade Contábil os documentos que relacionem as importâncias relativas aos pagamentos e a eventuais multas aplicadas à contratada.

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

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

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

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

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, observada a limitação temporal da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

19. DO CONTRATO

19.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 14.133/2021.

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

19.3 Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato, no prazo indicado no Edital, sem justificativa por escrito aceita pela presidente do Ilhabela Prev, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o contrato.

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

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação de documentação fiscal, comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, devidamente atestada pelo setor requisitante.

20.2 O pagamento será feito em favor do licitante vencedor mediante depósito bancário, após o atesto assinado pelo fiscal do contrato e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

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

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

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

a) A prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e com as contribuições para a Previdência Social (INSS),

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

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

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

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 18.01.09.122.4004.2.180.339039.04.690000.

NEILDE MARIA DOS SANTOS SALOMÃO
Diretora Presidente do Ilhabela Prev

ANEXO A

1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os relacionados abaixo e devem ser anexados na etapa de cadastramento da proposta, conforme Edital.

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1. No caso de empresa individual, registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial.

1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

1.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício, contendo nomes e endereços dos diretores.

1.1.4. Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

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

1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

1.2.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União).

1.2.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (certidão de regularidade do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou certidão negativa de débitos tributários expedidos pela Procuradoria Geral do Estado).

1.2.5.1. No caso de empresa que seja isenta ou não possua incidência quanto aos tributos estaduais, deverá apresentar, declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

1.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (certidão de regularidade quanto aos tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou sede da licitante).

1.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

1.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial (concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida pelo domicílio do empresário individual.

1.3.2. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, bem como seu respectivo cumprimento, sem prejuízo do atendimento de todos os outros requisitos de habilitação estabelecidos neste Aviso de Dispensa de Licitação.

1.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

1.4.1. Declaração conjunta de habilitação, conforme modelo disposto no Edital.

1.4.2. Atestados de Capacidade Técnica, conforme TR.

1.4.3. Durante a etapa de habilitação, o condutor verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.4.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

1.4.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

1.4.6. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ). Relação de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

1.4.7. Cadastro de licitantes apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

1.4.8. Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.

1.4.9. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da disputa.

1.4.10. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação e/ou inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela

Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, 55 – Perequê – CEP 11.633-008
Estado de São Paulo – Brasil – Fone (12) 3896-3449
CNPJ 07.984.395/0001-53 - HOME PAGE – <http://www.ilhabelaprev.sp.gov.br>



1.4.14. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão.

ANEXO VI

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ilhabela
ILHABELAPREV
Criado pela Lei Municipal nº 339/2005
CNPJ 07.984.395/0001-53

(Processo Administrativo nº 04/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DO (A) E
.....

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Ilhabela, com sede na Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, Bairro Perequê, município de Ilhabela, inscrita no CNPJ nº 07.984.395/0001-53 e inscrição estadual isento, neste ato representado pela Sra. Neilde Maria dos Santos Salomão, XXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **[nome e função no CONTRATADO]**, conforme **[atos constitutivos da empresa]** tendo em vista o que consta no Processo nº **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal 9.795/2023 e demais normativos aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 02/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de conservação sendo dois postos de trabalho: um contemplando limpeza e higienização e um de manutenção dos jardins e áreas externas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de limpeza e higienização	Posto	1	xxx	xxx
2	Serviço de jardinagem e conservação áreas externas	Posto	1	xxx	xxx

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) **xxxx**, prorrogável sucessivamente nos limites dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da

prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo de início do serviço contratado será de até (xx) dias úteis, contados a partir da data de entrega do empenho à empresa pelo ILHABELA PREV.

6.2. O pagamento pela execução dos serviços será feito em 12 (doze) parcelas mensais, a serem pagas até o xº dia útil do mês subsequente, após o recebimento da nota fiscal, aprovada pelo agente público responsável pela fiscalização do contrato.

6.3. As despesas decorrentes desta contratação foram especificadas e integram a seguinte dotação, prevista no orçamento do exercício de 2024:

6.4. As despesas a serem realizadas nos exercícios financeiros subsequentes deverão integrar futuras leis orçamentárias, mediante dotações específicas.

CLÁUSULA SÉTIMA - RE Pactuação DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. A repactuação dos valores deve ser realizada mediante solicitação do contratado, o qual deve apresentar planilha de custos e formação de preços com a demonstração analítica da variação dos custos, ou o novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.2. A repactuação somente será possível após um ano da data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais), que sofrerão reajuste de acordo com índice oficial previsto neste contrato (IPCA/IBGE).

7.3. A repactuação somente será possível após um ano, para custos de mão-de-obra, da data-base prevista no acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, relativa a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.4. Nas repactuações para custos de mão-de-obra subsequentes à primeira, que seguirá o disposto na cláusula 7.3., a anualidade será contada a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela do objeto da nova solicitação.

7.5. Não serão considerados como custos de mão de obra as disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de: matéria não trabalhista; pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado; direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários; preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade; e pagamentos de benefícios que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

7.6. O pedido de repactuação deve ser formulado antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão e manutenção das condições econômicas durante a prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.4. O CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.1.4.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.1.4.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.1.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.1.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.1.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- 9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.1.7. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.1.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.1.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.1.16. Fornecer uniforme e EPI em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.1.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.1.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.1.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.1.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.1.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.1.24. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

9.1.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.28. Fornecer uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.1.29. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.1.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.33. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.1.34. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.35. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.36. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.1.37. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.1.38. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.38.1. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.1.39. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.1.40. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.41. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.42. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.43. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.1.44. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.45. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.1.46. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento,

comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

CLAÚSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

10.5. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.6. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

10.7. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

10.8. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.

10.9. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.9.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

10.10. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

10.11. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Instituto (CONTRATANTE) a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções

10.12. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.13. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

10.14. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido pela CONTRATANTE ou por terceiros, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela contratante para as finalidades pretendidas neste contrato.

10.15. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela CONTRATADA.

10.16. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.17. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.18. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.19. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.20. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.20.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.21. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A CONTRATADA fica dispensada de prestar garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes declaram neste ato estarem cientes e comprometem-se a abster-se de qualquer conduta ou atividade que constitua violação das disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13), bem como de eventuais alterações e regulamentações pertinentes.

12.2. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. O código de ética e o termo de ciência seguem anexos a este contrato para ciência e assinatura

12.3. Na execução do objeto deste contrato é vedado dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, de dinheiro ou qualquer coisa de valor à autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, em violação aos dispositivos da Lei Anticorrupção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ensejará a aplicação de advertência por escrito e multa, de acordo com a gravidade da infração.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. Multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do contrato, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento).

13.2.5. Nos demais casos de inadimplência contratual, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso ficará caracterizado o inadimplemento total do Contrato, incidindo a multa de 20% (vinte por cento) prevista no subitem 13.2.5. sobre o valor total do contrato.

13.6. A decisão que concluir pela aplicação das penalidades acima será publicada no Diário Oficial com menção expressa ao fundamento legal da punição, e comunicada de forma escrita à CONTRATADA, a qual será informada de que o fato será registrado nos cadastros correspondentes, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7 A aplicação das penalidades previstas nos subitens anteriores, não impedem que a CONTRATANTE rescinda o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação discriminada: xxxxxx

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro de Ilhabela/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-