



EDITAL RETIFICADO 022/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018-A/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 3520400.427.00003875/2025-80

OBJETO: Registro de preços visando serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços.

JUSTIFICATIVA: Os serviços de manutenção e conservação das áreas verdes dos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais são fundamentais para manter os prédios pertencentes a Secretaria Municipal de Educação limpos, salubres e seguros, evitando a proliferação de animais peçonhentos, insetos, aracnídeos, propiciando a realização das atividades administrativas e pedagógicas de forma segura aos funcionários e alunos, além é claro de embelezar os prédios públicos tornando-os mais acolhedores.

A Secretaria Municipal de Educação tem sob sua responsabilidade a gestão, conservação e funcionamento adequado de diversos prédios públicos destinados à oferta de serviços educacionais à população. Considerando a natureza e a finalidade desses espaços, torna-se imprescindível para garantir condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e bem-estar para estudantes, profissionais da educação e toda a comunidade escolar.

Outrossim, a contratação conjunta dos serviços de manutenção de áreas verdes (capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento e varrição) e limpeza de calhas, condutores, telhados se justifica pela interdependência prática e funcional entre essas atividades no contexto da conservação dos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

A realização dos serviços manutenção, conservação e limpeza da vegetação localizadas próximas aos telhados, calhas e condutores contribui significativamente para o acúmulo de folhas, galhos e detritos, obstruindo os sistemas de drenagem pluvial, comprometendo o escoamento da água da chuva, podendo causar infiltrações, alagamentos, proliferação de mosquitos e danos à estrutura dos prédios escolares, razão pela qual a limpeza das áreas



verdes se faz necessária, tendo impacto direto na eficiência e eficácia do funcionamento das calhas, o que evidencia a relação entre ambos os serviços.

De maneira semelhante, a presença de vegetação excessiva e resíduos orgânicos nos entornos dos prédios favorece a contaminação das caixas d'água, principalmente por meio da entrada de folhas, poeira e resíduos trazidos pelo vento ou por animais atraídos por áreas sujas e mal conservadas. Assim, a limpeza regular está diretamente ligada à conservação geral do ambiente externo e à correta manutenção das áreas verdes.

Por fim e não menos importante, a contratação integrada desses serviços representa otimização de recursos públicos, possibilitando o planejamento e a execução coordenada das atividades, com equipes organizadas e possibilidade de cronogramas de atuação compatíveis, assegurando maior eficiência, economia e resultados mais duradouros.

Dessa forma, a contratação de uma única empresa para a execução dos serviços relacionados se mostra tecnicamente viável, economicamente vantajosa e essencial para garantir a conservação preventiva, a salubridade dos ambientes escolares e a continuidade dos serviços educacionais com segurança e qualidade.

Assim sendo, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em questão é medida necessária, uma vez que tais serviços requerem mão de obra qualificada, a utilização de equipamentos, ferramentas e materiais específicos, os quais são indisponíveis na Administração Pública, cuja aquisição e gestão direta por esta se mostrariam onerosas, ineficazes e incompatíveis com a dinâmica operacional desta pasta.

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 14/05/2026.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09h do dia 28/05/2026.

ABERTURA DA SESSÃO: Às 09h01 do dia 28/05/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília-DF.

LOCAL: www.licitailhabela.com.br

JULGAMENTO: MENOR PREÇO **POR LOTE.**

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.



FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 9.795/23¹.

FONTE DO RECURSO: 01 – TESOURO; Reduzido 203 e 253.

SECRETARIA(S) PARTICIPANTE(S): Secretaria Municipal de Educação

¹ Disponível em:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8969&cdDiploma=2023097951&NroLei=9.795&Word=9795&Word2>



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, por seu Prefeito ao final assinado, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico a ser realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através Portal Eletrônico de Contratações, disponível no sítio eletrônico www.licitailhabela.com.br e de acordo com o disposto neste edital.

1.1. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.2. O fornecedor interessado em participar do certame deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital, para efetuar o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.3. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

1.4. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o *upload*, anexar documentos e operar a o Portal Eletrônico de Contratações, o interessado deve fazer uso dos canais de atendimento da plataforma disponíveis em www.licitailhabela.com.br.

1.5. Não será admitido ao licitante a possibilidade de oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

1.6. Não será admitido neste procedimento o registro de mais de um fornecedor, para o mesmo item/lote.

1.7. Fica vedado à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, a participar, nos termos do art. 6º, XLVIII, da Lei Federal nº 14.133/21, em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

1.7.1. Não se aplica o disposto acima, quando a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela for órgão gerenciador, nos termos do art. 6º, XLVII da Lei Federal nº 14.133/21.



1.8. A(s) participante(s) deste procedimento, deverá(ão) obrigatoriamente observar o cumprimento das cotas de aprendizes, em especial àquela que sagrar-se vencedora, quando da execução do objeto desta licitação.

1.8.1. Na ocorrência de objeto envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, dentre os(as) aprendizes a serem contratados, em atenção ao disposto acima, deverá ser priorizado(a) adolescentes entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, *caput*, incisos I a III, §§ 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.579/2018.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis da data de abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Portal Eletrônico de Contratações, através de acesso em www.licitailhabela.com.br.

2.2. As impugnações contra o ato convocatório deverão ser apresentadas até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, exclusivamente pelo Portal Eletrônico de Contratações, através de acesso em www.licitailhabela.com.br.

2.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.2.2. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.2.3. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica.

2.3. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimento, bem como, os pedidos de impugnação do edital, enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital, não serão conhecidos.

2.4. As informações e/ou esclarecimentos, bem como, os julgamentos de impugnação serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.licitailhabela.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando



todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação e sejam detentoras de acesso, mediante login e senha para participar de procedimentos eletrônicos junto ao Portal Eletrônico de Contratações, disponível em www.licitailhabela.com.br.

3.2. DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

3.2.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observadas as disposições contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e as previstas neste edital.

3.2.1.1. Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

3.2.1.1.1. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

3.2.1.1.1.1. Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representaras consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório.

3.2.1.1.1.2. Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.



3.2.1.1.1.3. As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato.

3.2.1.1.2. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

3.2.1.2.1. Ser empresa nacional.

3.2.1.2.2. Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.

3.2.1.2.3. Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

3.2.1.3. Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse edital e seus anexos.

3.2.1.3.1. Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

3.2.1.3.2. Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido para comprovação de capital social ou patrimônio líquido, se o caso, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento), conforme disposições deste edital e em estrita observância ao disciplinado no art. 15, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2.1.3.2.1. O acréscimo disposto no item acima não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de micro e pequenas empresas.

3.2.1.4. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

3.3. DA COOPERATIVA

3.3.1. Não será admitida a participação de cooperativas para o presente procedimento.



3.3.1.1. Justifica-se a não admissão de cooperativas em razão da vedação prevista no art. 5º da Lei 12.690/2012, considerando ainda que a contratação do objeto deste edital não atende o disposto no art. 10, I da IN 5/2017 e em estrita observância ao que dispõe o art. 23, em especial quanto aos incisos IV e V do Decreto Municipal nº 9795/2023.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O sistema está configurado para realizar todas as etapas da licitação, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração do vencedor, recebimento de recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições.

4.2.1. Conduzir a sessão pública.

4.2.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

4.2.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital.

4.2.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances.

4.2.5. Verificar e julgar as condições de habilitação.

4.2.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica.

4.2.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

4.2.8. Indicar o vencedor do certame.

4.2.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.



4.2.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, propondo a adjudicação e homologação.

4.2.11. Poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5. ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.1. DO CREDENCIAMENTO

5.1.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso deverão ser iniciados diretamente no sítio eletrônico www.licitailhabela.com.br.

5.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento, acesso e operacionalização do sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, disponível em www.licitailhabela.com.br.

5.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, o **cumprimento dos requisitos para a habilitação** e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.2. ENVIO DAS PROPOSTAS

5.2.1. As propostas deverão ser cadastradas exclusivamente por meio do sistema eletrônico no Portal Eletrônico de Contratações, com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e horário estabelecidos para o fim do recebimento de propostas.

5.2.2. O participante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

5.2.3. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no Portal Eletrônico de Contratações.

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



5.2.5. No ato do cadastramento e envio da proposta, o licitante declarará automaticamente que:

5.2.5.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

5.2.5.2. Tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame, bem como, concorda com todos os termos do edital e seus anexos, bem como, de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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 entrega da proposta.

5.2.5.3. Não possui no quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.2.5.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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.

5.2.5.5. Atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.2.5.6. Se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 14.133/2021.

5.2.6. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o participante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

5.2.7. Será exigido dos participantes, quando do cadastramento da sua proposta, o envio obrigatório da garantia de proposta, consoante previsão do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, no importe de 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.



5.2.7.1. A garantia poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.8. O participante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência do presente edital.

5.2.9. O participante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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 da senha, ainda que por terceiros.

5.2.10. Até o horário limite para o acolhimento de proposta, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.2.11. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.2.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a homologação deve ser acompanhado pelos participantes no Portal Eletrônico de Contratações, disponível em www.licitailhabela.com.br.

5.2.13. O participante deverá cadastrar sua proposta de acordo com critério de julgamento adotado, sob pena de desclassificação.

5.2.14. O preenchimento da proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos, bem como, ao atendimento às condições de participação, em especial quanto à inexistência de fatos impeditivos à sua participação ou habilitação, não estando impedida de contratar com a Administração Pública Municipal ou de que foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera.

5.2.15. Ao cadastrar e enviar sua proposta o participante concorda especificamente com as seguintes condições:



5.2.15.1. Os produtos e/ou serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste edital e Termo de Referência.

5.2.15.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional com duas casas decimais e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

5.2.15.2.1. Caso o critério de julgamento seja por lote ou global, será obrigatória apresentação de proposta contemplando todos os itens que compõem o(s) lote(s) cotado(s).

5.2.16. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.2.17. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6. DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Para julgamento da sessão pública será adotado o critério de MENOR PREÇO **POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

6.2. O participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do participante o sigilo do seu login e senha, não cabendo à Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela ou do provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. Caberá ao participante e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.



6.5. Após o pregoeiro verificar as propostas e desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência será iniciada a etapas a lances.

6.5.1. É critério de desclassificação da proposta, antes da etapa de lances, apresentar informação ou condição que identifique a licitante.

6.5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.5.2.1. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.5.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

6.5.3.1. Fica facultado à Administração a adoção de intervalo mínimo de lances em até 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado, observado o critério de julgamento.

6.5.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.5.5. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos participantes serão consideradas lances.

6.5.6. Cada participante poderá encaminhar lance com valor igual ou superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance, o que para efeito da disputa de preços, será considerado lance intermediário.

6.5.7. Fica a critério do pregoeiro o cancelamento de lance para em razão de valores digitados errados ou situação semelhante, desde que solicitado pelo participante em momento adequado.

6.5.8. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.



6.5.8.1. A critério do pregoeiro, a abertura da disputa de lotes selecionados poderá ser efetuada fora da ordem sequencial.

6.5.9. Será adotado para envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.9.1. O tempo da etapa de lances será de 15 (quinze) minutos, sendo que decorrido esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até 10 (dez) minutos.

6.5.9.1.1. Dentro do modo aleatório a recepção de lances será encerrada automática e aleatoriamente pelo sistema.

6.5.9.2. Após o encerramento da etapa de lances, o sistema abrirá oportunidade para que o participante do menor lance e os demais com lances até 10% (dez por cento) superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo previsto.

6.5.9.2.1. Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.5.10. Esgotado o prazo do lance final conforme definido acima, o sistema ordenará e classificará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.5.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.5.12. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



6.5.12.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, onde será designado data e hora para a continuidade da sessão.

6.5.13. Caso exista a necessidade de suspender a sessão pública, em razão da quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5.14. O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

6.5.15. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate ficto, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o próprio sistema informará a ocorrência através do chat de mensagens.

6.5.15.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que o último lance apresentado pela ME/EPP seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

6.5.15.2. O desempate em favor de ME/EPP, conforme estabelecido acima, não será aplicado caso a licitação se amolde ao previsto no art. 4º, §§1º e 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

6.5.16. A ME/EPP melhor classificada nos termos do item 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 convocação do condutor.

6.5.17. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir e declarar em campo próprio do sistema a condição de ME/EPP.

6.5.18. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo do acima descrito, as demais ME/EPP que porventura possuam lances ou propostas na mesma situação serão convocadas, respeitada a ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.5.19. Apresentada proposta inferior, a licitante será declarada vencedora provisória.

6.5.20. Na hipótese da não apresentação de proposta (lance) inferior nos termos previstos nos subitens anteriores, a licitante que ofertou a menor proposta (lance) originalmente, será declarada vencedora provisória do certame.



7. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, solicitação de negociação ao licitante que tenha apresentado o **melhor preço**, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, se o caso, e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

7.4. Decorrida a análise da proposta vencedora, esta será desclassificada, caso:

7.4.1. A proposta não atenda às exigências deste edital.

7.4.2. A proposta contenha vício(s) insanável(is).

7.4.3. As propostas com valores manifestamente inexequíveis de acordo com os praticados no mercado em que não forem obtidas novas bases condizentes com os custos de mercado estimados ou não forem demonstradas a adequação dos preços aos valores de mercado.

7.4.3.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.4.3.1.1. As propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, possuem presunção relativa quanto à inexequibilidade, sendo facultado ao condutor solicitar demonstração de exequibilidade pelo participante.

7.4.3.2. O Pregoeiro poderá solicitar ao participante, a demonstração de exequibilidade da proposta ou lance apresentado, conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

7.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.



7.5.1. Para efeitos de aferição da aceitabilidade da proposta quanto ao objeto, as especificações poderão ser analisadas por funcionários competentes da Prefeitura que se manifestarão para subsidiar a decisão do pregoeiro, caso necessário.

7.6. Se a proposta final ou lance de menor valor não for aceitável, mesmo após a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta do participante e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procedendo à negociação, se o caso, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.7. Após a etapa de negociação, a proposta final de preços do participante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

7.8. O participante deverá readequar seus valores na plataforma, sempre que necessário, mediante solicitação do condutor do certame.

7.8.1. Caso o participante não realize a readequação de valores, conforme disposto acima, no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da solicitação do condutor, este será **DESCLASSIFICADO**.

7.9. Se o valor ofertado pelo participante para o item/lote, após a negociação, estiver acima do valor de referência, este será **DESCLASSIFICADO**.

8. DA ANÁLISE COMPLEMENTAR

8.1. PARA O PRESENTE CERTAME **NÃO** SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGO(S) E/OU FOLDER(S) COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.

8.1.1. Poderá ser solicitado catálogo, ficha técnica e/ou folder pela(s) Secretaria(s) participante(s) do procedimento no período de vigência do instrumento contratual, desde que justificada a necessidade, consoante a previsão do art. 41, II da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. PARA O PRESENTE CERTAME **NÃO** SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.



8.3. Poderá ser solicitada amostra pela(s) Secretaria(s) participante(s) do procedimento no período de vigência do instrumento contratual, desde que justificada a necessidade, consoante a previsão do art. 41, II da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. PARA O PRESENTE CERTAME NÃO SERÁ EXIGIDO A REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO (PoC) COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA NA FASE DE JULGAMENTO.

8.4.1. Poderá ser solicitada a realização de prova de conceito pela(s) Secretaria(s) participante(s) do procedimento no período de vigência do instrumento contratual, desde que justificada a necessidade, consoante a previsão do art. 41, II da Lei Federal nº 14.133/21.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, SER ENCAMINHADOS POR MEIO DO SISTEMA, PELO PARTICIPANTE DECLARADO PROVISORIAMENTE VENCEDOR, NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA COMUNICAÇÃO DO PREGOEIRO ATRAVÉS DO CHAT, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) conforme regras de aceitação estabelecidas no sistema eletrônico, disponível em www.licitailhabela.com.br, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

9.2. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o participante 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:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).



9.3. Será considerado habilitado o participante que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

9.4. As empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio ou cooperativas, quando permitida a participação, deverão encaminhar os documentos de habilitação previstos neste item e os demais exigidos no item 3 – **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** deste edital.

9.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.5.2. 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.

9.5.3. 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.

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

9.6. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.6.2. 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.

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



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

9.6.5. Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual**.

9.6.5.1. 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.

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

9.6.7. 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.

9.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.7.2. Apresentar Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis, sendo obrigatoriamente, Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas explicativas, Termo de abertura e Termo de encerramento, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta.

9.7.2.1. Quando o balanço patrimonial do exercício social for apresentado por período(s) (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral), o Licitante deverá apresentar, em complementação, Declaração assinada pelo sócio da empresa e pelo contador ou contabilista legalmente habilitado, informando que os valores apurados no último período, contemplam o resultado acumulado do último exercício social, já exigível.

9.7.2.2. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie.



9.7.2.3. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

9.7.2.4. No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.7.2.5. Comprovação da boa situação financeira através da apresentação de Índices de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,0$, Endividamento Total (ET) $\leq 0,70$, Solvência Geral (SG) $\geq 1,43$ e Liquidez Corrente (LC) $> 1,0$ dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em documento assinado pelo representante legal da empresa, calculados de acordo com as fórmulas seguintes:

$$LG = \frac{\text{(Ativo circulante + realizável a longo prazo)}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

$$ET = \frac{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}}{\text{Ativo total}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo não Circulante)}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.8. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.8.1. Ao menos um **atestado de bom desempenho** anterior relativo ao objeto de mesma natureza e atividade pertinente, compatível em características com o objeto da presente licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter realizado 10% (dez por cento) da quantidade definida na tabela contendo os itens de relevância abaixo, conforme preconizado pelo § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/21.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE ESTIMADA	QUANTIDADE EXIGIDA ÍNDICE 10%
1	Capina	m ²	364.677,00 m ²	36.467,70 m ²
2	Roçada			



3	Corte de Grama			
4	Limpeza de telhados, desobstrução de calhas e condutores	m ²	88.698,00 m ²	8.869,80 m ²

9.8.1.1. Admitir-se-á a somatória de quantos atestados dispuser o participante para comprovação de execução do percentual definido no item acima.

9.8.1.2. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9.8.1.2.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

9.8.1.3. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e o participante, além de sua inabilitação, estará sujeito às penalidades cabíveis.

9.8.2. Declaração devidamente assinada pelo representante legal da licitante de que, se vencedor, disponibilizará aparelhamento, materiais e ferramentas, bem como, pessoal técnico adequados e suficientes para a consecução do objeto da licitação durante a execução do objeto.

9.9. VISTORIA TÉCNICA

9.9.1. Os licitantes interessados em participar do edital desta contratação deverão, conforme previsão do art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação, realizar vistoria técnica prévia, conforme relação de endereços das Unidades Escolares disposta no Anexo I.D deste edital.

9.9.1.1. O licitante poderá substituir a vistoria técnica prévia por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, conforme Anexo I.C deste edital, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme § 3º do mesmo artigo citado.



9.9.2. A vistoria técnica deverá ser agendada e realizada até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura da sessão pública de licitação, emitindo-se em favor do licitante o Termo de Vistoria Técnica, conforme Anexo I.B deste edital, considerando que não será permitido apresentar o Termo de Vistoria Técnica posteriormente ao prazo estabelecido para envio dos documentos de habilitação.

9.9.3. Aqueles que optarem pela realização da vistoria prévia, deverão agendar através dos telefones (12) 3896-9120 – Ramal: 9114 ou (12) 99131-6337 ou através do e-mail manutencao.educacao@ilhabela.sp.gov.br de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 16:00.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1. O licitante vencedor deverá encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, os documentos de habilitação exigidos no edital, no prazo máximo e improrrogável de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.2. Havendo necessidade de suspender a sessão, o Pregoeiro informará via chat, a data e horário para a continuidade.

10.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração Pública, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame, mediante realização de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21, salvo para erros substanciais (vício insanável).

10.3.1. Havendo a necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências e/ou análise dos documentos exigidos, bem como, para qualquer outra situação, sem data prevista para retorno, a sessão pública será retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

10.4. O licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital será inabilitado, ressalvada a possibilidade de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5. Todos os documentos de habilitação deverão ser digitalizados do original ou de cópia autenticada, exceto os documentos emitidos pela internet.



10.6. Caso o atestado de capacidade técnica seja apresentado por meio da digitalização de documento assinado de forma manuscrita, seja este de cópia autenticada ou do original, o Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar a apresentação do referido documento com o devido reconhecimento de firma, consoante o disposto no art. 12, V da Lei Federal nº 14.133/21.

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

10.8. Serão consideradas válidas para comprovação de regularidade, apenas as certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

10.8.1. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

10.9. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado neste edital.

10.10. A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) vinculado ao Portal Eletrônico de Contratações, vinculando-se com as respectivas inscrições nas esferas Estadual e Municipal, sendo vedada, a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filiais).

10.11. A critério do Pregoeiro, a aceitação dos documentos obtidos via "internet" poderá ser condicionada à confirmação de sua validade e veracidade.

10.12. A critério do Pregoeiro, os documentos nato-digitais que possuam assinatura digital poderão ser submetidos à validação da referida assinatura.

10.12.1. Caso seja constatado que a assinatura disposta no documento nato-digital não possui validade ou está corrompida, o documento será considerado nulo em razão da ausência de assinatura do declarante.



10.12.2. Não se aplica o disposto no item acima quando tratar-se de documento autodeclaratório, assinado pelo representante legal da licitante.

10.13. 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 do certame.

10.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, seguindo-se o procedimento para aceitação da proposta subsequente.

10.15. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social ou trabalhista de empresa declarada ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

10.15.1. A não-regularização da documentação, implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

10.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o participante será declarado vencedor habilitado.

10.17. Se o participante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente verificando a sua compatibilidade, poderá realizar a negociação, se o caso, e examinará a documentação de habilitação do participante, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de participante que cumpra aos requisitos do edital.

10.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o Pregoeiro encaminhará a licitação à autoridade competente propondo a adjudicação e homologação do procedimento.

10.19. O participante é o único e exclusivo responsável pelo envio dos documentos através da Portal Eletrônico de Contratações, disponível em www.licitailhabela.com.br, não



competindo, sob qualquer hipótese, alegação de falha no sistema para o envio de documentos para reconsideração de decisão de desclassificação de proposta ou inabilitação do participante, a Administração Pública não possui qualquer responsabilidade sob a plataforma, destacando que eventuais dificuldades ou problemas técnicos/operacionais do sistema, deverão ser verificados juntamente com o provedor do sistema.

11. DOS RECURSOS E ENCERRAMENTO DA SESSÃO

11.1. Após o julgamento da proposta e da habilitação, será concedido o prazo máximo de **dez minutos**², para que qualquer licitante manifeste, através de campo próprio, a intenção de recorrer, em atendimento ao disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não a referida intenção, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não analisará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, em especial quanto ao prazo.

11.3. Uma vez admitida a intenção de recurso, a licitante possui a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, exclusivamente na forma eletrônica, diretamente no sistema eletrônico, disponível em www.licitailhabela.com.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se querendo, apresentarem contrarrazões nas mesmas condições e em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.3.2. A falta de manifestação imediata do participante importará a decadência do direito de recurso.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, sito à Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho, nº 86, bairro Perequê, CEP 11633-074, Ilhabela/SP no horário das 10h00 às 17h00.

11.5. 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

² Art. 40 da IN SEGES 73/2022.



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.

11.6. Caberá ao Pregoeiro, após encerrada as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, encaminhar o processo à autoridade competente, devidamente instruído, propondo a adjudicação do objeto ao participante vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

11.6.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente poderá:

11.6.1.1. Adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

11.6.1.2. Anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão por escrito e devidamente fundamentada.

11.6.1.3. Revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

11.7. A homologação do resultado da licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

11.8. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DA PROPOSTA ATUALIZADA

12.1. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar a proposta atualizada, conforme solicitação do condutor, através de campo próprio na plataforma eletrônica, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns)/lote(s) ao qual foi declarado vencedor e habilitado.

12.2. Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

13. DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO



13.1. O participante adjudicatário deverá assinar o instrumento de compromisso (contrato ou ata de registro de preços) e/ou ainda, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

13.1.1. O prazo da convocação, poderá, a critério da Administração, ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do participante adjudicatário devidamente justificada, devendo a solicitação ser realizada dentro do transcurso do prazo definido.

13.1.2. Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação aos demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.

13.1.3. O não atendimento à convocação de que trata o item acima, poderá ensejar ao participante a aplicação das sanções definidas neste edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. A vigência do instrumento será de 12 (doze) meses.

13.2.1. O instrumento poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

13.3.1. O reajuste deverá ser solicitado através de ofício com timbre da proponente, que deverá ser protocolado diretamente com o responsável pela gestão e/ou fiscalização da execução do objeto.

13.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do objeto deverá ocorrer em dias úteis, respeitado o horário das 09h00 às 17h00.



14.1.1. A Administração reserva-se ao direito, mediante sua conveniência, de realizar o recebimento do objeto em dias e/ou horários diferentes do especificado acima.

14.2. O objeto será recebido para conferência, a qual será realizada em até 10 (dez) dias, mediante Termo de Recebimento Provisório a ser expedido.

14.2.1. O recebimento provisório, não implica ao licitante, qualquer direito a pagamento por parte do objeto entregue.

14.2.2. Se constatada irregularidade ou vício, a licitante será comunicada para resolução do caso, podendo ser:

14.2.2.1. Retirado o objeto e realizada a substituição, mediante entrega a ser realizada nas mesmas condições e prazos definidos neste edital.

14.2.2.2. Apresentação de eventual defesa preliminar.

14.2.3. Saneada a irregularidade ou vício, mediante entrega de objeto substituído, este será recebido provisoriamente para conferência.

14.2.4. No caso de apresentação de eventual defesa preliminar, se processará com a análise e julgamento pela Secretaria solicitante, a qual, no caso de indeferimento autuará processo administrativo para aplicação de penalidade.

14.2.4.1. No caso de deferimento quanto à eventual defesa preliminar, o objeto será recebido e se processará conforme exposto a seguir.

14.2.5. Após a conferência, constatado o atendimento do objeto entregue, proceder-se-á com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e processamento do pagamento da Nota Fiscal.

14.3. Quando tratar-se de prestação de serviços, a Administração comunicará o licitante para emissão da Nota Fiscal, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

14.3.1. Emitida a Nota Fiscal, será realizado o processamento do pagamento dentro dos prazos e condições previstos neste edital.



14.4. O recebimento e aceitação do objeto e a fiscalização são de inteira responsabilidade da Secretaria solicitante.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo setor requisitante, observado o disposto no Anexo I.E deste edital.

15.1.1. O gestor do contrato ou ata de registro de preços deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no edital e Termo de Referência.

15.1.2. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela licitante, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

15.2. Havendo eventual atraso nos pagamentos de Notas Fiscais não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido com aplicação do índice IPCA-E.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

16.1.1. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause ou não, grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

16.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.



16.1.6. Deixar de apresentar amostras ou deixar de realizar prova de conceito ou ainda deixar de cumprir com qualquer exigência de envio de documentação (catálogo e/ou folder e/ou bula, conforme o caso) para análise complementar de proposta.

16.1.7. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.7.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

16.1.7.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

16.1.7.3. Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

16.1.8. 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, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou ainda não entregar a documentação exigida para a contratação.

16.1.8.1. A ocorrência da situação acima caracterizará inexecução total da obrigação assumida.

16.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

16.1.10. Fraudar a licitação.

16.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.11.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

16.1.11.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

16.1.11.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

16.1.11.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.11.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.



16.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência.

16.2.2. Multa.

16.2.2.1. Para a infração de atraso injustificado na execução, o licitante estará sujeito a multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia em atraso, limitada ao prazo de 30 (trinta) dias, momento em que será caracterizada inexecução do objeto da licitação.

16.2.2.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do instrumento de compromisso com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital e na lei.

16.2.2.2. Para a infração de inexecução parcial que não cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 5% (cinco por cento).

16.2.2.3. Para a infração de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, a multa será recolhida no percentual de 10% (dez por cento).

16.2.2.4. Para a infração de inexecução total, a multa será recolhida no percentual de 15% (quinze por cento).

16.2.2.5. Em se tratando de ata de registro de preços, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o ajuste (parcela) inadimplida.

16.2.2.6. Em se tratando de contrato, os percentuais de multa, acima descritos, incidirão sobre o valor total do contrato.

16.2.2.7. Para as infrações de que tratam os incisos V, VI e VIII ao XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme disposições acima, a multa será recolhida no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total, independentemente se ata de registro de preços ou contrato.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar.



16.2.4. 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.

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

16.4. As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, respeitarão o devido processo legal, observado o contraditório e a ampla defesa e obedecendo aos prazos previstos nos arts. 157 e seguintes da Lei 14.133/2021.

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

16.6. As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas através de e-mail para as licitantes sancionadas, sendo considerado oficial o endereço de e-mail cadastrado no Portal Eletrônico de Contratações, garantindo o direito de ampla defesa, de modo que os prazos passarão a contar da data de confirmação de recebimento.

16.6.1. Para as situações descritas no item acima, será adotado como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*).

16.6.1.1. É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos do participante sancionado, de modo a garantir a eficiência da comunicação.

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

16.6.2. O participante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que o participante



recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Administração poderá, a seu critério, adotar como principal canal de contato, a comunicação através de correio eletrônico (*e-mail*) para a comunicação com o participante, em especial para o cumprimento de diligências ou ainda, para a solicitação de documentação complementar, dentre outras possibilidades.

17.1.1. É facultado à Administração a utilização de outros endereços de correio eletrônico constantes dos documentos do participante, de modo a garantir a eficiência da comunicação.

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

17.1.3. O participante deverá confirmar recebimento de mensagens via correio eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que decorrido este prazo e, não havendo confirmação de recebimento, será considerado para todos os efeitos legais que o participante recebeu e está ciente do conteúdo da mensagem contida no correio eletrônico e/ou seus anexos.

17.2. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a(s) licitante(s) tenha(m) direito a qualquer indenização.

17.3. A participação na licitação implica ao participante a completa, integral e incondicional aceitação de todos os termos deste edital, inclusive os anexos que o integram, implicando, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo estes suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.



17.4. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal.

17.5. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

17.6. Cada participante arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente da condução ou do resultado deste procedimento licitatório.

17.7. Os casos omissos serão regulados pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas de direito aplicáveis, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da autoridade competente.

17.8. O Pregoeiro ou Agente de Contratação e sua equipe de apoio, se entenderem conveniente e/ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e/ou específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

17.9. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre os participantes, desde que não haja comprometimento do interesse público, da finalidade, da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

17.10. Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.10.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela.



17.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

18. ANEXOS

18.1. Faz parte integrante deste edital:

18.1.1. Anexo I – Termo de Referência

18.1.2. Anexo I.A – Termo de Referência/Memorial Descritivo

18.1.3. Anexo I.B – Termo de Vistoria Técnica

18.1.4. Anexo I.C – Declaração de Dispensa de Vistoria

18.1.5. Anexo I.D – Relação de Endereços das Unidades Escolares

18.1.6. Anexo I.E – Modelo de Relatório de Avaliação Mensal de Serviços

18.1.7. Anexo II – Modelo de Proposta Final

18.1.8. Anexo III – Modelo do Instrumento de Compromisso

18.1.9. Anexo IV – Modelo do Termo de Ciência e Notificação

Ilhabela, 13 de maio de 2026.

FÁBIO MERLIN

Secretário Municipal de Educação

ANTONIO LUIZ COLUCCI

Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018-A/2026

OBJETO: Registro de preços visando serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços.

LOTE ÚNICO					
ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	364.677	M2	Serviço de Manutenção, limpeza e conservação de áreas verdes. Detalhamento dos serviços conforme Termo de Referência.	R\$ 1,03	R\$ 375.617,31
2	88.698	M2	Serviço de Limpeza de telhados, desobstrução de calhas e condutores Detalhamento dos serviços conforme Termo de Referência.	R\$ 16,99	R\$ 1.506.979,02
TOTAL DO LOTE R\$ 1.882.596,33					

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento, observado o disposto no Anexo I.E deste edital. O gestor deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Edital.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: O prazo máximo para a execução será de 3 (três) dias de acordo com a Autorização de fornecimento emitida pela Secretaria solicitante. O prazo será contado a partir do recebimento da Autorização de fornecimento pela empresa contratada.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Serão recusados os serviços e materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento e com a proposta enviada pela contratada.



LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser prestados nos endereços especificados, de acordo com a unidade indicada na Autorização de Fornecimento.

Caso seja necessário prestar o serviço em horário diferenciado, aos finais semana, feriados ou pontos facultativos, devido às suas peculiaridades, deverá ser solicitada autorização o setor responsável pela supervisão dos serviços e/ou na falta desse, o responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços, bem como deverá ser feito agendamento prévio com o responsável de cada unidade na qual será realizado o serviço.

HORÁRIO DE ENTREGA: O objeto da licitação deverá ser prestado em dias úteis, em horário comercial das 09h00 às 17h00.

JULGAMENTO: O critério adotado será o de MENOR PREÇO **POR LOTE**.

GARANTIA: O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

A garantia será prestada com vistas a manter os serviços prestados realizadas em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para à municipalidade.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública.

APRESENTAÇÃO: O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar a proposta atualizada, conforme solicitação do condutor, através de campo próprio na plataforma eletrônica, em conformidade com o Anexo II deste edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns)/lote(s) ao qual foi declarado vencedor e habilitado.

Quando o critério de julgamento do certame for LOTE ou GLOBAL o valor total da proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais resultantes das atividades de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e demais serviços de limpeza (tais como folhas, lama, barro, fragmentos de telhas, resíduos da construção civil, madeira, entre outros) deverão ser coletados e encaminhados para destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente. O município dispõe atualmente de aterro sanitário próprio para esse tipo de resíduo, sendo de responsabilidade da CONTRATADA assegurar a remoção correta e a destinação final adequada dos materiais gerados.



ANEXO I.A – TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018-A/2026

OBJETO: Registro de preços visando serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços.

1. DO OBJETO

O objeto da presente contratação consiste no Registro de preços visando serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações no termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de manutenção e conservação das áreas verdes dos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais são fundamentais para manter os prédios pertencentes a Secretaria Municipal de Educação limpos, salubres e seguros, evitando a proliferação de animais peçonhentos, insetos, aracnídeos, propiciando a realização das atividades administrativas e pedagógicas de forma segura aos funcionários e alunos, além é claro de embelezar os prédios públicos tornando-os mais acolhedores.

A Secretaria Municipal de Educação tem sob sua responsabilidade a gestão, conservação e funcionamento adequado de diversos prédios públicos destinados à oferta de serviços educacionais à população. Considerando a natureza e a finalidade desses espaços, torna-se imprescindível para garantir condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e bem-estar para estudantes, profissionais da educação e toda a comunidade escolar.

Outrossim, a contratação conjunta dos serviços de manutenção de áreas verdes (capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento e varrição) e limpeza de calhas, condutores, telhados se justifica pela interdependência prática e funcional entre essas atividades no contexto da conservação dos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

A realização dos serviços manutenção, conservação e limpeza da vegetação localizadas próximas aos telhados, calhas e condutores contribui significativamente para o acúmulo de folhas, galhos e detritos, obstruindo os sistemas de drenagem pluvial, comprometendo o escoamento da água da chuva, podendo causar infiltrações, alagamentos, proliferação de mosquitos e danos à estrutura dos prédios escolares,



razão pela qual a limpeza das áreas verdes se faz necessária, tendo impacto direto na eficiência e eficácia do funcionamento das calhas, o que evidencia a relação entre ambos os serviços.

De maneira semelhante, a presença de vegetação excessiva e resíduos orgânicos nos entornos dos prédios favorece a contaminação das caixas d'água, principalmente por meio da entrada de folhas, poeira e resíduos trazidos pelo vento ou por animais atraídos por áreas sujas e mal conservadas. Assim, a limpeza regular está diretamente ligada à conservação geral do ambiente externo e à correta manutenção das áreas verdes.

Por fim e não menos importante, a contratação integrada desses serviços representa otimização de recursos públicos, possibilitando o planejamento e a execução coordenada das atividades, com equipes organizadas e possibilidade de cronogramas de atuação compatíveis, assegurando maior eficiência, economia e resultados mais duradouros.

Dessa forma, a contratação de uma única empresa para a execução dos serviços relacionados se mostra tecnicamente viável, economicamente vantajosa e essencial para garantir a conservação preventiva, a salubridade dos ambientes escolares e a continuidade dos serviços educacionais com segurança e qualidade.

Assim sendo, a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em questão é medida necessária, uma vez que tais serviços requerem mão de obra qualificada, a utilização de equipamentos, ferramentas e materiais específicos, os quais são indisponíveis na Administração Pública, cuja aquisição e gestão direta por esta se mostrariam onerosas, ineficazes e incompatíveis com a dinâmica operacional desta pasta.

3. DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES

3.1. Da justificativa quanto à estimativa das áreas destinadas para reserva técnica de 10% sobre o total em M² para cada unidade escolar

As áreas foram dimensionadas por meio do sistema GeoPixel, acessível pelo link: <https://ilhabela.geopx.com.br/geopixelcidades-ilhabela/map.html>, sendo que para a elaboração do Termo de Referência, considera-se necessária a identificação de toda área verde dos prédios para melhor quantificação dos custos.

Considerando a natureza dos serviços de roçada e capina, que envolvem a manutenção das unidades escolares com vegetação rasteira e mato alto, é imprescindível prever, no âmbito do procedimento licitatório, uma reserva técnica de quantitativo. Essa previsão visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços diante de eventualidades e variações sazonais, bem como de demandas emergenciais e não programadas.

Considerando ainda, a inexistência de contratações anteriores similares ao objeto, trata-se, portanto, de um estudo com estimativas de serviço dimensionado com base em áreas verdes, em metros quadrados, incluindo reserva técnica, com o objetivo de mitigar eventuais vícios na execução contratual, especialmente na hipótese de esgotamento do saldo durante a vigência do compromisso celebrado, diante da ausência de referência a contratações passadas quanto à metragem efetivamente utilizada.

Fatores como crescimento acelerado da vegetação em períodos chuvosos, eventos pedagógicos realizados ao longo do ano letivo nas áreas verdes, ações de combate a vetores (como o *Aedes aegypti*), e intervenções



de outros serviços urbanos podem gerar a necessidade de ampliar, temporária ou pontualmente, a execução dos serviços inicialmente estimados.

Ademais, a imprevisibilidade para execução dos serviços já foi devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar em Anexo.

A reserva técnica confere à Administração maior flexibilidade na gestão contratual, permitindo ajustes sem comprometer a legalidade, a economicidade e a continuidade das ações de zeladoria urbana, eis se trata de Ata de Registro de Preços, não havendo a possibilidade de ajustes no instrumento contratual celebrado com base em acréscimo de quantitativos.

Assim, a adoção de quantitativo reservado – geralmente limitado a um percentual adicional sobre a estimativa base, está devidamente alinhada ao interesse público, resguardando o planejamento municipal diante de incertezas operacionais e necessidades imprevisíveis, sem configurar riscos à Administração Pública.

A base de cálculo para composição do quantitativo está disponível para consulta em anexo.

CAPINAÇÃO, ROÇADA, DESPRAGUEJAMENTO, RASTELAMENTO, VARRIÇÃO E LIMPEZA ESTIMATIVA DE METRAGEM POR PRÉDIO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Local/ Prédio	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA POR PRÉDIO
1	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Maria Leonor marques Fazzini e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas conforme o Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 234,50 m ²
2	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Carolina de Moraes Silva e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas conforme o Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 1.274,57 m ²
3	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Ana Marcia de Jesus Santos e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 451,00 m ²
4	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Antônio Marques Nogueira	Área verde aproximada 521,63 m ²



	e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	
5	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Maria Catarina de Camargo Roefero e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 815,57 m ²
6	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Prefeito Roberto Fazzini e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde 55,00 m ²
7	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Doutor Salvador Arena e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 352,00 m ²
8	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Terezinha de Jesus Ferreira e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 115,50 m ²
9	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Dumara Maiettini Verzeznassi e ANEXO (berçário) e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 55,00 m ²
10	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Benedita Salinas Santos e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no	Área verde aproximada 379,50 m ²



	Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	
11	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professora Nilce Signorine e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 200,08 m ²
12	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professora Maria Aparecida Braga Roman – novo prédio. e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 1.540,00 m ²
13	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professora Maria Aparecida Braga Roman e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 410,07 m ²
14	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Natã Hugo Soares Domingos e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 220,00 m ²
15	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Leonardo Reale e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 473,00 m ²
16	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professora Mercia do Nascimento Dias e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no	Área verde aproximada 2.980,34 m ²



	Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	
17	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professora Ophelia Reale Montanhesi e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 165,00 m ²
18	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professor José Antônio Verzegnassi e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 970,20 m ²
19	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professor José Benedito de Moraes e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 1.100,00 m ²
20	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Prefeito Eurípides da Silva Ferreira e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 495,00 m ²
21	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Altamira de Castro Vieira Colucci e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 55,00 m ²
22	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Paulo Renato Costa Souza	Área verde aproximada 5.591,85 m ²



	e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	
23	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professora Dercy de Andrade Castro e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 1.980,00 m ²
24	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Sebastião Leite da Silva e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 517,00 m ²
25	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professora Maria Thereza Freitas Vidal e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 902,00 m ²
26	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Waldemar Belizário e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 652,30 m ²
27	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Eva Esperança Silva e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 717,20 m ²
28	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Major Sergio Olímpio Gomes	Área verde aproximada 440,00 m ²



	e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	
29	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Júlio Cezar Cardeal de Túllio e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 55,00 m ²
30	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professora Dr. Ruth Cardoso e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 143,00 m ²
31	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Professora Anna Leite Julião Torres e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 1.650,00 m ²
32	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Luna Fernandes Silva e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 180,40 m ²
33	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Severina Barbosa de Faria e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 660,00 m ²
34	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Escola Iracema França Lopes Correa e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 524,47 m ²



35	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral no Polo de Educação Integrada de Ilhabela – PEII Barra Velha. e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 55,00 m ²
36	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral no Polo de Educação Integrada de Ilhabela – PEII Praia Grande. e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 143,00 m ²
37	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral no CAPI - Centro de Apoio Educacional de Ilhabela e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 989,15 m ²
38	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral no IETEC Ilhabela Escola Técnica e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 55,00 m ²
39	Capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral na Secretaria de Educação e remoção do material resultante do corte, cortar toda a vegetação utilizando apenas ferramentas permitidas no Termo de Referência, devendo fazer a remoção da vegetação cortada e transporte dos resíduos resultantes das atividades.	Área verde aproximada 2.271,50 m ² .
ESTIMATIVA TOTAL MENSAL		30.389,83 m ²
ESTIMATIVA TOTAL ANUAL		364.677,00 m ²
*Obs: Quantidade ajustada para evitar número fracionado, evitando a ocorrência de dízimas quando da multiplicação do valor sobre a quantidade.		

LIMPEZA DE CALHAS/CONDUTORES E TELHADOS



Limpeza de Calhas/condutores e telhados para todas unidades, com a remoção de toda a sujeira (folhas, lama, barro, pedaços de telha, resíduos de construção, madeiras etc.) e transporte dos resíduos resultantes das atividades. Compreendendo a metragem para 2 (dois) serviços anual na limpeza de todas as unidades listadas no quadro com metragem – área estimada do telhado.

Local/ Prédio	DETALHAMENTO DE ÁREA ESTIMADA DE TELHADO POR UNIDADE ESCOLAR	M ²
1	Escola Maria Leonor marques Fazzini	618,66
2	Escola Carolina de Moraes Silva	647,00
3	Escola Ana Marcia de Jesus Santos	800,00
4	Escola Antônio Marques Nogueira	700,00
5	Escola Iracema França Lopes Correa	900,00
6	Escola Maria Catarina de Camargo Roefero	728,00
7	Escola Prefeito Roberto Fazzini	2459,00
8	Escola Doutor Salvador Arena	1327,00
9	Escola Terezinha de Jesus Ferreira	655,00
10	Escola Dumara Maiettini Verzegnassi e ANEXO (berçário)	750,00
11	Escola Benedita Salinas Santos	1398,00
12	Escola Professora Nilce Signorine	524,74
13	Escola Professora Maria Aparecida Braga Roman - novo prédio	1649,51
14	Escola Professora Maria Aparecida Braga Roman	418,00
15	Escola Natã Hugo Soares Domingos	337,00
16	Escola Leonardo Reale	825,81
17	Escola Professora Mercia do Nascimento Dias	1470,00
18	Escola Professora Ophelia Reale Montanhesi	3407,24
19	Escola Professor José Antônio Verzegnassi	1912,48
20	Escola Professor José Benedito de Moraes	1093,96



21	Escola Prefeito Eurípedes da Silva Ferreira	1311,88
22	Escola Altamira de Castro Vieira Colucci	2444,00
23	Escola Paulo Renato Costa Souza	3227,00
24	Escola Professora Dercy de Andrade Castro	797,00
25	Escola Sebastião Leite da Silva	353,00
26	Escola Professora Maria Thereza Freitas Vidal	1053,00
27	Escola Waldemar Belizário	722,00
28	Escola Eva Esperança Silva	931,00
29	Escola Major Sergio Olímpio Gomes	1263,15
30	Escola Júlio Cezar Cardeal de Túllio	1925,87
31	Escola Professora Dr. Ruth Cardoso	1201,00
32	Escola Professora Anna Leite Julião Torres	920,00
33	E.M. Luna Fernandes Silva	487,00
34	Escola Severina Barbosa de Faria	1158,00
35	PEII Barra Velha	845,00
36	PEII Praia Grande	1250,00
37	CAPI - Centro de Apoio Educacional de Ilhabela	967,97
38	IETEC Ilhabela Escola Técnica	871,00
39	Sede Secretaria de Educação	-
	TOTAL	44.349,27 m²
	TOTAL X 2 SERVIÇOS *Obs: Quantidade ajustada para evitar número fracionado, evitando a ocorrência de dízimas quando da multiplicação do valor sobre a quantidade.	88.698,00 m²

Obs. Os quantitativos constantes nas tabelas acima são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como



referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes. Tal estimativa não poderá sofrer acréscimos.

3.1 Descrição dos serviços:

Os serviços de manutenção, conservação e limpeza dos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação da contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços, conforme especificações a seguir descritas:

a) Manutenção, limpeza e conservação de áreas verdes

O conjunto das áreas verdes dos prédios pertencentes a Secretaria Municipal de Ilhabela é composto por vários tipos de vegetação espontânea ou introduzido, abrangendo desde as comunidades remanescentes de manguezais, até os jardins, gramados e povoamentos artificiais de espécies nativas, os quais desempenham um papel fundamental na preservação dos ecossistemas florísticos e zoológicos silvestres, e atuam efetivamente na proteção dos solos, amenização das condições paisagísticas, estando diretamente relacionados com os parâmetros da qualidade de vida no município.

A estratégia de manutenção das áreas verdes é cabível ao contexto da necessidade da cobertura vegetal nas unidades escolares, consiste basicamente nas atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, conjugados com tratos culturais específicos voltados à conservação das áreas verdes, conduzidos, conforme a necessidade, em intervalos de tempo compatíveis com o atendimento aos padrões de segurança, operação e estéticos estabelecidos para o município de Ilhabela.

Os serviços de manutenção, conservação e limpeza das áreas verdes deverão ser realizados conforme a demanda;

Os serviços contemplam as atividades de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição e limpeza geral, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos, acondicionamento final dos detritos produzidos em locais destinados pelo responsável do prédio, dentro deste, para remoção e destinação final da CONTRATANTE, de acordo com a legislação vigente;

A capina consiste em cortar e remover a vegetação herbácea e ou arbustiva, com a eliminação de ervas daninhas com utilização de equipamentos manuais e ou mecanizados, de acordo com a necessidade de cada área a ser limpa.

A roçada consiste no desbaste simples o mais rente possível do solo, da vegetação herbácea e ou arbustiva, com ferramenta ou equipamento mecânico ou manual, adequado em função da característica da área e das espécies vegetais envolvidas;

O despraguejamento consiste na eliminação por arrancamento manual ou com ferramentas do sistema radicular de pragas e plantas invasoras em jardins, hortas e áreas diversas, sem aplicação de produtos químicos;



O serviço de rastelamento, varrição e limpeza, consiste na retirada de resíduos provenientes da capinação, roçagem, corte de grama e outros objetos estranhos encontrados nos locais de trabalho;

A Contratada se responsabilizará, ao término dos serviços em cada prédio, no prazo máximo de 48h úteis, em acondicionar e transportar os resíduos sólidos e demais sujidades geradas, de acordo com a legislação vigente até o local definido pela Contratante.

b) Limpeza de Calhas/condutores e telhados.

A limpeza de calhas visa garantir o escoamento adequado da água das chuvas, prevenindo alagamentos, infiltrações, danos à estrutura do telhado e paredes, além de evitar a proliferação de insetos e vetores (como mosquitos), que podem encontrar criadouros em calhas entupidadas. Essa medida contribui diretamente para a preservação do patrimônio público, a segurança da comunidade escolar e a salubridade do ambiente educativo.

A limpeza do telhado visa a remoção de toda a sujeira (folhas, lama, barro, pedaços de telha, resíduos de construção, madeiras etc.), e qualquer material e/ou objeto que estejam no mesmo e que possam vir a cair nas calhas e/ou nos canos condutores causando o entupimento.

A limpeza de calha e condutores bem como do telhado poderá ocorrer até 2x ao ano para cada prédio pertencente a Secretaria Municipal de Educação ou após análise e identificados acúmulo de resíduos que comprometa o funcionamento do sistema de drenagem.

Etapas e atividades:

- Executar a limpeza preventiva e corretiva das calhas, condutores instalados nas coberturas dos prédios pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, promovendo a remoção de folhas, resíduos sólidos, lama, sedimentos e qualquer material que possa vir obstruir o escoamento de água pluvial.
- Executar a limpeza preventiva e corretiva dos telhados dos prédios pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, promovendo a remoção de folhas, resíduos sólidos, lama, sedimentos e qualquer material que possa vir obstruir o escoamento de água pluvial.

A atividade deverá ser realizada com uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados e ferramentas apropriadas, respeitando as normas de segurança e trabalho em altura, quando aplicável.

A Contratada se responsabilizará, ao término dos serviços em cada prédio, no prazo máximo de 48h úteis, em acondicionar e recolher os resíduos sólidos e demais sujidades geradas, de acordo com a legislação vigente até o local definido pela Contratante.

3.3. Dos equipamentos e materiais necessários:



Os equipamentos, materiais, ferramentas a serem fornecidos em quantidades necessárias e suficientes para boa execução dos serviços:

Material e Ferramentas

Material	Descrição
Vassoura	Tipo gari, com 45 cm.
Picareta	Tipo alvião, ponta e corte, com cabo em madeira
Rastelo / Ancinho	Em chapa de ferro, com 12 dentes, com cabo de madeira
Gadanho / Ancinho	Reto, com 04 dentes grandes em aço, soldado, com cabo em madeira
Foice	Em aço, com empunhadura em madeira ou material sintético
Lima	Para afiar ferramentas e dentes das motosserras e motopodas
Enxada	Forjada em aço, larga, com cabo em madeira
Cavadeira	Reta, profundidade de 30 cm, com cabo em madeira ou aço
Pá	De bico, em aço, com cabo em madeira medindo 74 cm e terminal "Y" em metal, medindo aproximadamente 30 cm
Pá	Quadrada, em aço, com cabo em madeira medindo 74 cm e terminal "Y" em metal, medindo aproximadamente 30 cm
Saco Plástico	Para lixo, biodegradável, na cor preta, com capacidade para 100 litros, medindo 75 cm x 105 cm (NBR 9191/2008) ou embalagem semelhante, devendo apresentar espessura suficiente para não romper durante o uso, e não permitir a perda do conteúdo durante o manuseio
Água sanitária (Hipoclorito de sódio)	condicionado em frasco plástico branco leitoso de polietileno resistente – Capacidade para 5000 ml com tampa rosca. Composição: Hipoclorito de sódio, carbonato de sódio, princípio ativo: hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo de 2,0 a 2,5% p/p. deverá constar na embalagem do produto: dados de identificação do fabricante, telefone do SAC, Validade, precauções e instruções de uso.
Saco Alvejado	duplo, material 100% algodão, alvejado, com alta absorção, arremate nas bordas, não desfiável, costurado, medindo 50 x 76 cm, aplicação limpeza geral
Escada	Articulada multifuncional 4x4, em alumínio, com 16 degraus
Andaime	Tubular ou outro que permita acesso seguro para execução dos serviços
Garrafa Térmica	Com torneira desmontável para facilitar a higienização e utilização, boca mais larga que facilita a colocação de gelo, com alça para transporte, capacidade de 8 a 12 litros
Obs. As especificações são meramente exemplificativas e serão aceitos materiais e equipamentos em condições e medidas aproximadas em quantidade necessária e suficiente.	

Equipamentos



Material
Roçadeira tipo costal ou tipo lateral
Podador de cerca Viva
Motosserra
Motopoda articulada
Soprador à gasolina
Caminhão para transporte dos equipamentos e resíduos gerados
Veículo van ou similar para transporte da equipe
Tela de proteção coletiva
Obs. As especificações são meramente exemplificativas e serão aceitos materiais e equipamentos em condições e medidas aproximadas em quantidade necessária e suficiente.

A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos em quantidades necessárias e suficientes para realização dos serviços.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e,

Priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria, visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa.

3.4. Das condições gerais dos serviços

A CONTRATADA deverá fornecer EPIs a todos os funcionários, conforme sua função e risco de seus serviços. A CONTRATANTE não terá quaisquer responsabilidades em caso de acidentes com funcionários ou terceiros. Deverão ser observadas todas as normas de segurança do trabalho;

lgg!



Todos os equipamentos, materiais e produtos utilizados na prestação dos serviços deverão ser de boa qualidade e fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante, observados a legislação vigente e os padrões das normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT-NBR, INMETRO, ANVISA e demais normas em vigor.

Todas as despesas na prestação dos serviços, como manutenção, transporte, combustível, seguros, encargos sociais, trabalhistas e danos a terceiros, inclusive insalubridade dos seus funcionários, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

Após a execução do serviço a CONTRATADA deverá fornecer à Secretaria demandante, documento de registro da limpeza periódica, a ser carimbada e assinada no verso pelo funcionário que recebeu o serviço, e que deverá conter no mínimo as seguintes informações:

Nome do Município e da Secretaria demandante;

- ✓•Endereço do imóvel;
- ✓•Relatório técnico com as etapas do serviço e imagens pós limpeza;
- ✓•Data de execução dos serviços;
- ✓•Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- ✓•Nome, número de registro e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- ✓•Orientações pertinentes ao serviço executado
- ✓•Nome do responsável pela execução do serviço
- ✓•Identificação da empresa prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone.

Os serviços deverão ser executados de acordo com as Normas Reguladoras NR-33 e NR-35 e demais legislações pertinentes, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar a plena eficácia e segurança na execução, sob inteira responsabilidade da contratada, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados

A Contratada se responsabilizará, ao término dos serviços em cada prédio, no prazo máximo de 48h úteis, em acondicionar e recolher os resíduos sólidos e demais sujidades geradas, de acordo com a legislação vigente até o local definido pela Contratante.

4. Das obrigações da Contratada:

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, conforme descrito neste termo, as obrigações assumidas do compromisso ajustado, obriga-se a:

Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:



- a) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- b) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados, somente após efetivo treinamento pertinente a função a ser exercida, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com o estabelecimento da prestação do serviço, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer o funcionamento do prédio, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de básicos das atividades a serem desenvolvidas, dentre outros;
- c) A Contratada deverá ter no mínimo um supervisor para prestação de serviço, um escritório instalado em, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do instrumento contratual, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários quando exigido. O supervisor deverá ser devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs, produtos e equipamentos.
- d) O supervisor deverá contar com um veículo de no máximo 10 (dez) anos, para entrega dos materiais e dos EPIS bem como acompanhamento e fiscalização dos serviços realizados.
- e) O supervisor terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços e tomar as providências pertinentes;
- f) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, de acordo com a função exercida.
- g) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- h) Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando os serviços;
- i) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- j) Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- k) Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- l) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- m) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- o) Fornecer obrigatoriamente aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços todos os benefícios da categoria;
- p) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;



- q) Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- r) Implantar de forma adequada, e em conjunto com o responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas, bem como o serviço de apoio administrativo.
- s) Prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais - inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos - utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
- t) Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- u) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- v) Executar os serviços respeitando os horários de expediente, bem como as atividades desenvolvidas nos prédios, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão, conforme estipulado pelo Contratante;
- w) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- x) Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que emitirão relatório sobre a qualidade e medição dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- y) A Contratada se responsabilizará, ao término dos serviços em cada prédio, no prazo máximo de 48h úteis, em acondicionar e recolher os resíduos sólidos e demais sujidades geradas, de acordo com a legislação vigente até o local definido pela Contratante

5. Da Fiscalização

- a) A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo setor responsável pela supervisão dos serviços e/ou na falta desse, com o responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços designado por portaria, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas;
- b) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para tanto;
- c) O setor responsável informará ao responsável pelo gerenciamento da ARP, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- d) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas apazadas, o setor responsável comunicará o fato imediatamente ao responsável pelo gerenciamento da ARP;
- e) À fiscalização dos serviços, cabe avaliar ao final de cada serviço solicitado, através da avaliação, o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os serviços contratados.



- f) Durante a execução do objeto, o setor responsável pela supervisão dos serviços e/ou na falta desse, o responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- g) Na hipótese de manutenção de conduta desconforme da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como, quando esta ultrapassar níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas sanções à contratada, de acordo com as regras editalícias.
- h) O responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelo setor responsável, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e às medidas adotadas, solicitando, se for o caso, o concurso da autoridade superior, naquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.1. Da Medição dos Serviços e Pagamentos

- a) Em vista da particularidade do serviço a ser prestado, a medição contemplará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço efetivamente realizado, seja ele prestado no período regular ou em horários extraordinários.
- b) A CONTRATADA deverá realizar o controle da assiduidade e pontualidade de seus empregados, o qual poderá ser solicitado pelo setor técnico requisitante e/ou na falta deste o Gestor de Gerenciamento da ATA para conferência dos valores apresentados no relatório de medição, em caso de falta e não atendimento do demandado, os responsáveis poderão abrir procedimento administrativo punitivo.
- c) Os serviços serão mensalmente medidos nos termos da avaliação mensal em anexo, devendo os pagamentos serem liberados mediante a obtenção da nota atingida no respectivo mês, nos termos que seguem.

PERNCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA ENTRE 70 A 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA ENTRE 60 A 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA ENTRE 50 A 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS



ANEXO I.B - TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018-A/2026

OBJETO: Registro de preços visando serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços.

Na forma do edital em referência c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)

ESPAÇO DESTINADO À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA

Visita técnica realizada em: _____/_____/_____

(Assinatura e carimbo do funcionário responsável)

Cargo:

Secretaria de: _____



ANEXO I.C – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018-A/2026

OBJETO: Registro de preços visando serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços.

Em cumprimento ao pregão em referência, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, renuncia à Visita Técnica aos locais e nas instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto da licitação em epígrafe, sob risco de incorrer nas penalidades cabíveis, que em virtude do declínio da visita técnica assumimos, incondicionalmente, a RESPONSABILIDADE de realizar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas, bem como garantir a sua plena execução, durante toda a vigência do contrato decorrente desta licitação, certos de que não nos caberá, *a posteriori*, nenhuma reclamação de desconhecimento das características, dificuldades e condições dos locais onde serão executados os trabalhos do objeto licitado.

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)

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



ANEXO I.D – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018-A/2026

OBJETO: Registro de preços visando serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços.

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	SEGMENTO
CAPI - Centro de Apoio Educacional de Ilhabela	Rua Caminho do Perequê, nº 94 B - Barra Velha	APOIO EDUCACIONAL
E.M. Altamira de Castro Vieira Colucci	Estrada do Camarão, nº 436 - Barra Velha	Fundamental I
E.M. Ana Márcia de Jesus Santos	Rua Hegina de Oliveira, nº 45 - Itaquanduba	Creche/Ed. Infantil
E.M. Antonio Marques Nogueira	Rua Coronel Vicente Faria Lima - 1103 - Água Branca	Creche
E.M. Benedita Salinas Santos	Rua Benedito dos Anjos Sampaio, Nº 337 - Barra Velha	Creche/Ed. Infantil
E.M. Carolina de Moraes Silva	Rua Anibal Telles Correa, nº 110 - Vila	Creche/Ed. Infantil
E.M. Dr. Salvador Arena	Rua Benedito Mariano Leite, nº 725 e 735 - Barra Velha	Creche/Ed. Infantil
E.M. Eva Esperança Silva	Rua. Angelina Pinto de Oliveira, nº 409 - Água Branca	Fundamental II
E.M. Maria Aparecida Braga Roman	Av. Riachuelo, nº 6265 - Praia Grande	Creche
E.M. Maria Catarina de Camargo Roefero	Pedro Ribeiro Pontes - 46 - Reino	Creche/Ed. Infantil
E.M. Maria Leonor Marques Fazzini	Rua Projetada 170, nº89 - Armação	Creche/Ed. Infantil
E.M. Natã Ugo Soares Domingos	Av. José Pacheco do Nascimento nº 10.669 - São Pedro	Creche/Ed. Infantil
E.M. Paulo Renato Costa Souza	Estrada do Camarão, nº 455 - Barra Velha	Fundamental I e II
E.M. Prof. Euripedes da Silva Ferreira	Rua Bahia, nº 205 – Barra Velha	Fundamental I/EJA
E.M. Prof. Leonardo Reale	Rua Projetada 170, nº105 - Armação	Fundamental I e II
E.M. Prof. José Antonio Verzeznassi	Rua Angelina Pinto de Oliveira, nº 305 – Água Branca	Fundamental I
E.M. Prof. José Benedito de Moraes	Rua Florinda Maria de Jesus, nº 260 – Reino	Fundamental I
E.M. Profª Dercy Andrade de Castro	Rua das Araras, nº 100 - Portinho	Fundamental I



E.M. Profª Dumara Maiettini Verzeznassi	Rua da Cachoeira, nº 123 - Barra Velha	Creche
E.M. Profª Dumara Maiettini Verzeznassi - anexo	Rua da Cachoeira, nº 86 - Barra Velha	Creche
E.M. Profª Nilce Signorini	Av. Riachuelo, nº 3.947 – Portinho	Creche/Ed. Infantil
E.M. Profª. Anna Leite Julião Torres	Rua. Benedito Leite Silva Junior - nº 201 - Bexiga	Fundamental II
E.M. Profª. Drª Ruth Correia Leite Cardoso	Rua Gerson Peres de Araújo - nº 331 - Barra Velha	Fundamental II/EJA
E.M. Profª. Maria Thereza de F. Vidal	Av. José Pacheco do Nascimento nº 10.645 - São Pedro	Fundamental I
E.M. Profª. Mércia do Nascimento Dias	Rua Ubatuba, nº 280 – Saco da Capela	Fundamental I e II
E.M. Profª. Ophélia Reale Montanhesi	Travessa Mizael dos Santos Garcez nº 176 - Itaguassú ou Via Panorâmica ao lado do nº135	Fundamental I
E.M. Profª. Severina Barbosa de Faria	Rua Olimpio José dos Santos, nº 395 – Itaquanduba	Creche/Ed. Infantil
E.M. Luna Fernandes Silva	Rua Hegina de Oliveira, nº 183 - Itaquanduba	Creche
E.M. Sebastião Leite da Silva	João Leite dos Santos, nº 333 – Bexiga	Fundamental I
E.M. Terezinha de Jesus Ferreira	Rua Gerson Peres de Araujo - 144 - Barra Velha	Creche/Ed. Infantil
E.M. Waldemar Belisario	Rua.Nova Dois , nº 02 - Itaguassu	Fundamental II
E.M.Profª. Iracema França Lopes Correa	Rua Angelina Pinto de Oliveira, nº 277 – Água Branca	Creche/Ed. Infantil
Escola Cívico Municipal Julio Cezar Cardial de Tullio	Rua dos Carijós, nº 775	Fundamental II
Escola Cívico Municipal Major Sérgio Olímpio Gomes	Rua Crispim Dias Pinto, nº 360 - Água Branca	Fundamental II
Escola Municipal Prefeito Roberto Fazzini	Estrada da Toca, n.º 123, - Bairro Toca	Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais
Escola Municipal Bexiga	Inauguração prevista agosto 2025	Creche/Ed. Infantil
Escola Municipal Itaguaçu	Inauguração prevista agosto 2025	Fundamental I e II
IETEC Ilhabela Escola Técnica	Av. Profº Malaquias de O. Freitas, 448 - Barra Velha	
Polo de Educação Integrada de Ilhabela - PEII Barra Velha	Rua: Antonio Ayres da Fé, nº 51 - Barra Velha	Fundamental I
Polo de Educação Integrada de Ilhabela - PEII SUL	Av. Riachuelo, - Praia Grande	



ANEXO I.E – MODELO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018-A/2026

OBJETO: Registro de preços visando serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS

Objeto:

Modalidade de Licitação:

Processo Administrativo:

Período de Execução: ____/2026

Empresa Contratada: _____

ARP nº: _____

Local da prestação do serviço:

Gestor da ARP:

1. OBJETIVO

Avaliar a execução dos serviços de manutenção e conservação das áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, conforme estipulado no Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários, durante o período de 12 (doze) meses.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS AVALIADOS

Os serviços executados abrangem:

Capinação (manual e mecânica)

Roçada (manual e mecânica)

Despraguejamento

Rastelamento

Varrição

Limpeza de calhas e condutores

Limpeza de telhados

lgg!



3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A avaliação foi realizada com base nos seguintes critérios:

1. SERVIÇOS DA EQUIPE PRESENTE EM SEU CONTRATO:					
1.1 Relacionamento Interpessoal		Ótimo		Bom	Regular
1.2 Rapidez nas soluções dos problemas		Ótimo		Bom	Regular
1.3 Qualidade no atendimento		Ótimo		Bom	Regular
1.4 Uniformes e EPI's		Ótimo		Bom	Regular
1.5 Produtos		Ótimo		Bom	Regular

2. QUANTO AOS SERVIÇOS PRESTADOS					
2.1 Corte de Grama		Ótimo		Bom	Regular
2.2 Rastelamento, acondicionamento e recolhimento dos resíduos gerados		Ótimo		Bom	Regular
2.3 Limpeza das calhas e condutores		Ótimo		Bom	Regular
2.5 Limpeza de telhados		Ótimo		Bom	Regular

3. QUANTO AO ATENDIMENTO					
3.1 Supervisão Operacional		Ótimo		Bom	Regular
3.2 Atendimento Administrativo		Ótimo		Bom	Regular
Inserir comentários e/ou observações dos itens que receberam REGULAR para que seja possível adotar providências:					

Responsável pela Avaliação:

Nome: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA ATUALIZADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018-A/2026

OBJETO: Registro de preços visando serviços de manutenção e conservação de áreas verdes, contemplando as atividades manuais e mecânicas de capinação, roçada, despraguejamento, rastelamento, varrição, limpeza de calhas, condutores e telhados, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais que se fizerem necessários a correta execução dos serviços.

Nome empresarial: _____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço Residencial Completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



Telefone: (____) _____

Celular: (____) _____

Item	Qty	Unid	Especificação	Valor Unit	Valor Total

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos desta licitação e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

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

(Cidade), _____ de _____ de _____.

(razão social da empresa)

(assinatura do representante legal)



ANEXO III – MODELO DO INSTRUMENTO DE COMPROMISSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/202X PROCESSO SEI Nº XXXX

HOMOLOGAÇÃO EM: XX de XXXXXX de 202X.

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de **XXXXXXXXXX**

PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado em até **XX (xx)** dias após a Nota Fiscal ser apresentada no setor financeiro pela unidade recebedora do produto com nota fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo acompanhamento da execução. O GESTOR da ARP deverá atestar a Nota Fiscal desde que comprovada a execução do objeto contratado de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e Ata Registro de Preço.

PRAZO DE EXECUÇÃO/SERVIÇOS: O prazo para a contratada iniciar a execução dos serviços será de até **XX (XXX)** dias, após o recebimento da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço

LOCAL DE EXECUÇÃO: O local de execução do(s) serviço(s) será na xxxxx Rua xxxx nº xxxx bairro: xxxx, Ilhabela/SP – CEP XXX. (**Ou Clausula Genérica se não houver local definido** = A proponente deverá realizar os serviços no local indicado pela (s) Secretaria (s) solicitante (s) de acordo com a emissão da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço).

DETENTORA: XXXXXXXXXXXXXXX

PRAZO DE VALIDADE DA ARP: **12 (doze)** meses e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

SECRETARIAS PARTICIPANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX – Responsável pelo Gerenciamento da ARP
Titular: XXXXXXXXXXXX /Responsável pelo Gerenciamento da ARP Substituto: XXXXXXXXXXXX

PREGÃO PROTOCOLADO JUNTO AO SISTEMA AUDESP CONFORME PROTOCOLO Nº 2025000000XXX.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES.

1.1. O MUNICÍPIO DE ILHABELA, com inscrição no C.N.P.J. nº 46.482.865/0001-32, com sede no Município de Ilhabela, Estado de São Paulo, a Rua Prefeito Mariano Procópio de Araújo Carvalho nº 86, Perequê, neste ato representada pelo Sr. Antonio Luiz Colucci, Prefeito Municipal, e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, nº xxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, Município de xxxxxxxx/xxx, representado (a) pelo (a) xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxx, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente DETENTORA, na qualidade de adjudicatária do processo em epigrafe, cujo inteiro teor a DETENTORA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam a presente Ata de Registro de Preços, neste instrumento ora denominada apenas de ATA DE REGISTRO DE PREÇO, de acordo com Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores, Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais e Decreto Municipal 9.795, de 03/04/2023, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.2. Consideram-se integrantes da presente ATA, como se nela estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:

1.2.1. O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela DETENTORA, bem como os novos preços e condições definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou aqueles lances e negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, os quantitativos e as demais condições ofertadas na (s) propostas (s) estão relacionadas a esta ATA (anexo I).

2.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA/IBGE (para bens e serviços) ou ÍNDICE FIPE DE CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS – SÃO PAULO ou outros que venham a substituí-los (para obras de engenharia), somente poderão ser reajustados no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses, tendo como base o mês em que o preço estimado foi apresentado (Cotação).

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

3.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata será: Prefeitura Municipal de Ilhabela através da Secretaria Municipal de xxxxxxxxx

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: (caso houver)

Item(ns)..... Órgãos/entidades.....

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Conforme o disposto no artigo 125 do Decreto Municipal nº 9.795, de 03 de abril de 2023, fica vedada a utilização da presente Ata de Registro de Preços, gerenciada pela



Administração Pública do Município da Estância Balneária de Ilhabela, por órgãos ou entidades não participantes, ressalvada a possibilidade de adesão exclusivamente pelos órgãos pertencentes ao próprio Município.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA DA ATA E FORMALIZAÇÕES

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. Para a comprovação da vantajosidade a que se refere o item anterior, deverá ser observado, no que couber, o artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.

5.3. Para prestação dos serviços registrados nesta ATA, será enviada pelo órgão responsável ao DETENTOR 'Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço' por e-mail, o qual fica obrigado a confirmar seu recebimento e iniciar a execução dos serviços, contados a partir do envio/recebimento do e-mail, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 e nesta ATA.

5.4. Cada 'Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço' a ser emitida conterà no mínimo:

5.4.1. Objeto da Ata de Registro de Preço;

5.4.2. Número do Registro de Preços;

5.4.3. Valor da Ordem de Fornecimento;

5.4.4. Prazo de Entrega;

5.4.5. Local da Entrega;

5.4.6. Descrição e quantificação do(s) item(ns).

5.5. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de execução, devidamente justificados pelo detentor da Ata, para serem submetidos à apreciação do órgão responsável, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados.

5.6. Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

5.6.1. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço;

5.6.2. Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.



5.7. Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.

5.8. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de execução ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.9. A apresentação de um pedido de prorrogação de prazo, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de execução.

5.10. O instrumento será firmado por meio de assinatura eletrônica certificada, realizada no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou Certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil. A data da assinatura eletrônica pela CONTRATANTE será considerada como a data de formalização do ajuste.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A DETENTORA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e exigências do precedente instrumento convocatório.

6.2. A DETENTORA deverá realizar os serviços no local indicado pelo Órgão gerenciador de acordo com a emissão da Autorização de fornecimento ou Ordem de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

7.1. Os valores para pagamento das futuras prestações de serviços onerarão os recursos orçamentários e financeiros que se fizerem oportunos durante a vigência da presente ATA.

7.2. O pagamento será realizado após a apresentação da Nota Fiscal ao setor financeiro pela unidade recebedora do serviço/produto, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços atestar a Nota Fiscal, desde que comprovada a execução do objeto contratado em conformidade com o Termo de Referência, o Edital e a própria Ata de Registro de Preço.

7.2.1. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como a falta do cumprimento de alguma das obrigações previstas, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



8.2.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original, se houver outros fornecedores para o respectivo item.

8.2.3. No caso da impossibilidade de redução de preços para equiparação aos valores de mercado, caberá ao órgão gerenciador produzir ato administrativo suspendendo a eficácia do registro de preços. Tal ato poderá suspender os efeitos parciais ou totais da respectiva ata.

8.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, O Órgão Gerenciador poderá:

8.3.1. Se constatado o desequilíbrio, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e.

8.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

8.4.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.4.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.4.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.5.1. Por razão de interesse público; ou.

8.5.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. Prestar serviço objeto desta ATA nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.



9.2. Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

9.3. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução desta Ata, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da DETENTORA, com referência a estes encargos, não transfere ao órgão responsável a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

9.4. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro de transporte, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

9.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas;

9.6. Demais obrigações da DETENTORA estão definidas no termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. A SECRETARIA GERENCIADORA por si e através de seu gestor, se obriga a:

10.1.1. Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando o consumo dos itens registrados, e respectiva vigência.

10.1.2. Indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do Sistema de Registro de Preços.

10.1.3. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

10.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.1.5. Receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente.

10.1.6. Decidir pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, bem como realizar os procedimentos necessários a comprovação da vantajosidade.

10.1.7. Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento.

10.1.8. Comunicar aos gestores das demais SECRETARIAS PARTICIPANTES possíveis alterações ocorridas na presente ARP.

lggj



10.2. A SECRETARIA PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor, se obriga a:

10.2.1. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

10.2.2. Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento desta Ata, mantendo a SECRETARIA GERENCIADORA informada a respeito.

10.2.3. Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando a SECRETARIA GERENCIADORA eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

10.2.4. Informar a SECRETARIA GERENCIADORA, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, para a respectiva execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL/ÓRGÃO PARTICIPANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da ata, de acordo com cláusulas desta Ata de registro de preço, eventuais cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Notificar a detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11.5. Informar ao órgão gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas na ata de registro de preços, bem como sobre as penalidades aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

12.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



12.2. Caberá ao órgão gerenciador da ATA a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

12.3. Caberá ao órgão participante exercer sua competência própria no tocante à fiscalização do contrato, tendo competência para impor sanções por inexecução contratual e demais atos relacionados ao cumprimento das cláusulas contratuais. Eventuais sanções impostas pelo órgão participante deverão ser formalmente informadas ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS

13.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta ATA e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

13.2. Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições da presente ATA, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar estas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para o serviço pretendido, desde que devidamente motivada.

14.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração nas condições da presente ATA, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ilhabela, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda da presente Ata de Registro de Preços e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.



ANEXO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CNPJ: XXXXXXXXXXXXX

Item	Descrição	Qtde.	U.N.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	XXXXXXXXXXXX	xxx	xxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
2	XXXXXXXXXXXX	xxx	xx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
					TOTAL R\$ xxxxxxx

Ilhabela, na data da assinatura digital.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ANTONIO LUIZ COLUCCI
Prefeito Municipal

DETENTORA:

XXXXXXXXXX (RAZÃO SOCIAL)
XXXXXXXXXXXX (NOME DO REPRESENTANTE)
XXXXXX



ANEXO IV – MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHABELA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ilhabela/SP, (-) de (-) de 202(-).

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

lggf

75



CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____