



Edital

Edital de Licitação nº 005/2022

Tipo de Licitação: “Menor Valor Global”.

Processo Administrativo nº 1615/2021.

Modalidade **Pregão Presencial nº 001/2022**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, na cidade de Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 0xx/2022**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 1615/2021**, que será regida por este Edital e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e também Decretos Municipais nº 2.799, de 07 de outubro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

1.3. A sessão será procedida pela Equipe de Apoio, designada pelo Decreto Municipal nº 3.759, de 12 de agosto de 2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO VALOR

2.1. Todas as especificações para a realização do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

2.2. Os valores estimados para a contratação foram obtidos com base em valor médio orçado pela secretaria responsável.

2.3. O valor mensal estimado é de **R\$ 47.566,67** (quarenta e sete mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2.4. O valor global estimado é de **R\$ 570.800,00** (quinhentos e setenta mil e oitocentos reais).

2.5. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Os esclarecimentos relativos às **DESCRIÇÕES OU TERMOS TÉCNICOS** serão prestados nos dias de expediente, da seguinte maneira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1615/2021

Folha

3.1.1. Com o secretário municipal ANTÔNIO RAFAEL SANCHES.

3.1.2. De segunda a sexta-feira das 08h00 às 11h30 / 14h00 às 17h00.

3.1.3. Telefone: (19) 3575 – 1526 / (19) 3575 – 3817

3.1.4. E-mail: servicopublico@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.com.br

3.2. Os esclarecimentos relativos à **DOCUMENTAÇÃO E/ OU EDITAL** serão prestados nos dias de expediente, das 13h 30min às 17h 00min, na Divisão de Licitação e Compras, no telefone (19) 3575-9000 e e-mail: licitacao@itirapina.com.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br e licitacao2@itirapina.sp.gov.br.

3.3. Todos os pedidos de esclarecimentos e respostas dos mesmos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

3.4. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

3.5. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar *esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão*, conforme *artigo 12 do decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000*.

3.5.1. Somente serão recebidas **impugnações a este Edital**, que forem protocoladas na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao2@itirapina.sp.gov.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br, protoc@itirapina.sp.gov.br e protoc2@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222.

3.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação

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

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

3.3. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

3.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

4. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

4.1. Início de retirada de edital: **10 de março de 2022**.

4.2. Os envelopes serão recebidos e protocolados até as **08h 30min** do dia **28 de março de 2022**, na **Seção de Protocolo**.



4.3. O credenciamento das proponentes presentes será realizado somente para as empresas que chegarem até às **08h 30min** no dia da sessão pública.

4.4. A **sessão pública** será realizada no **dia 28 DE MARÇO DE 2022**, após o termino da fase de credenciamento.

4.5. A **sessão pública** será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida Um, 106, Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-000.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 10 (dez) anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

Anexo I – Termo de Referencia;

Anexo II – Declaração de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Declarações de Habilitação;

Anexo V – Dados Contratuais;

Anexo VI – Recibo de Retirada de Edital;

Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo IX – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

Anexo X – Cadastro do Responsável.

5.2. O **Anexo II – Declaração de Credenciamento**, não possui poderes como procuração.

5.3. Ficam fazendo parte integrante da minutado contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Cadastro do Responsável e Declaração de Documentos á Disposição do TCE-SP.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. As empresas poderá demonstrar interesse em participar do certame, encaminhando digitalizado o **Anexo VI - Recibo de Retirada de Edital**, por meio do e-mail: licitacao@itirapina.sp.gov.br, licitacao2@itirapina.sp.gov.br e licitacao5@itirapina.sp.gov.br.

6.2. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:

6.2.1. Com falência decretada.

6.2.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

6.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

6.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Publica, punidas nos termo do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.



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

6.2.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

6.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

6.2.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

6.3. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. TRATANDO-SE DE SÓCIO.

7.1.1. Cópia de documento oficial que contenha foto.

7.1.2. Apresentação do *Anexo II – Declaração de Credenciamento*.

7.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de condição de Micro Empreendedor Individual.

7.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR.

7.2.1. Cópia de documento oficial que contenha foto.

7.2.2. Apresentação do *Anexo II – Declaração de Credenciamento*.

7.2.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual.

7.2.4. Instrumento público de procuração, com poderes para assinar documentos, decidir, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor, e ou;

7.2.5. Instrumento particular de procuração, com poderes para assinar documentos, decidir e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, acompanhado de cópia do seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

7.3. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.



7.3.1. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

7.3.2. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4. DISPOSIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO.

7.4.1. O credenciamento será realizado juntamente com a entrega dos envelopes, conforme horário e local fixado no item 04 deste edital.

7.4.2. Os documentos apresentados para o credenciamento:

7.4.2.1. Terão total valor para a fase de habilitação.

7.4.2.2. Deverão ser entregues **fora dos envelopes**.

7.4.2.3. Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.

7.4.3. O **Anexo II – Declaração de Credenciamento**, não possui poderes como procuração.

7.4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante para compor a mesa. Havendo mais de um, este(s) terá (ao) assento na sessão apenas como ouvinte.

7.4.5. No ato do credenciamento, além dos documentos enumerados (conforme o caso), o representante da empresa licitante interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

7.4.6. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa não implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente, mas ensejará o impedimento de formulação de lances, a preclusão para impugnar ou manifestar-se sobre deliberações da comissão durante o exame dos documentos e das propostas, sem prejuízo dos recursos a que se refere o artigo 109 da Lei de Licitações.

7.4.7. Não havendo representante presente, a proponente deverá encaminhar os documentos em envelope com a identificação “Credenciamento”, informando também o processo administrativo, a modalidade e dados da empresa.

8. DOS ENVELOPES

8.1. Os **envelopes** deverão ser apresentados, separadamente (um e outro) ambos fechados e rubricados nos lacres, contendo em sua parte externa, além da Identificação da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope de CREDENCIAMENTO (**não havendo representante presente**);



Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL;

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

Envelope nº _____ - _____

À Divisão de Licitação | Prefeitura Municipal de Itirapina

Razão Social da Empresa

CNPJ da empresa

Endereço da empresa

Processo Administrativo nº 1615/2021

Pregão Presencial nº 001/2022

8.2. Os envelopes serão recebidos até as **08h 30min** do **dia 28 de março de 2022**, na **Seção de Protocolo**.

8.3. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

9. DO ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL

9.1. Do Conteúdo do Envelope: Apresentar **Proposta Comercial**, preenchida de acordo com os valores e descrições estipulados em edital.

9.2. Das Disposições: **A Proposta Comercial deverá ser e ou conter:**

9.2.1. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1615/2021, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2022.

9.2.2. Não serão aceitas propostas enviadas por meio eletrônico (e-mail ou equivalente).

9.2.3. Ser elaborada em papel timbrado da empresa ou e redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

9.2.4. Ser datada.

9.2.5. Ser assinada pelo representante legal das empresas ou pelo procurador, juntando-se a procuração (não necessária se já apresentada na fase credenciamento).

9.2.6. Conter o valor mensal e global, expresso em moeda corrente nacional com até **02** (duas) **casas decimais** depois da vírgula, em algarismo.

9.2.7. Conter prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, conforme art. 6º da Lei Federal 10.520/2002, contados da data da abertura da proposta.

9.2.8. Conter valores iguais ou menores aos constantes no item 02. Os valores fixados neste edital serão os máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

9.2.9. Deverão estar incluso no preço total todas as despesas de frete, impostos, transporte, mão de obra, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento da prestação do serviço.

10. DO ENVELOPE II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1. Das Disposições dos Documentos para Habilitação.



10.1.1. Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.

10.1.2. Se a licitante for a matriz, **todos os documentos** deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.1.3. Os documentos que não apresentarem validade estipulada considerarem – se – á válidas as que estiverem dentro do prazo de **03 (três) meses** a contar da data de sua expedição.

10.1.4. As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador, juntando-se a procuração (apresentada na fase credenciamento).

10.1.4.1. As declarações poderão ser assinadas digitalmente, desde que acompanhada do comprovante da autenticidade da assinatura.

10.1.5. Os documentos apresentados para o credenciamento terão total valor para a fase de habilitação.

10.1.6. A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do termo de contrato, nos termos da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da ata de sessão do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

10.1.7. *Os documentos relacionados nos itens 10.3.1 ao 10.3.4 deste não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.*

10.1.8. Quanto a documentação técnica apresentada, não será aceito atestado emitido pela empresa licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

10.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE. Deverá conter documentação de Habilitação, conforme item 10.3 ao item 10.7 do presente edital.



10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

10.3.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

10.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

10.4. REGULARIDADE FISCAL

10.4.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

10.4.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

10.4.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

10.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de SP: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

10.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de SP: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

10.4.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

10.4.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

10.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeito Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

10.4.9. Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho



de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo IV – Declarações De Habilitação**.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

10.5.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização de serviço compatível em características e fornecimento de materiais e serviços, equivalentes com as especificações do presente edital e termo de referencia.

10.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

10.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.6.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

10.7. DECLARAÇÕES E ANEXOS

10.7.1. **Anexo V – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

11.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

11.2. Na sessão pública será permitido pelos licitantes credenciados o uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (**aparelhos celulares, palm top e similares**) **somente para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados**.

11.3. O Julgamento ocorrerá de acordo com as previsões deste edital e a classificação das propostas será pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL**.

11.3.1. Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduzirá aos valores totais orçados, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor global, assim obtendo o valor total que compõem o documento. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

11.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

11.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes.

11.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

11.5. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;

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



11.6.1. Serão selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preços até **10 % (dez por cento)** superior aquela.

11.6.1.1. Não havendo pelo menos às 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.6.2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, sendo que a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.7. Se ocorrer lance com preço inexequível, o lance será colocado sob diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade da respectiva proposta através de planilha aberta ou outro documento comprobatório;

11.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço, **01% (um por cento) menor ao valor do último lance**, observada a redução entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

11.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando somente uma proposta vencedora.

11.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

11.11. O pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura que será juntada aos autos oportunamente.

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

11.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

11.15. A documentação de habilitação será analisada por diversos servidores presentes na sessão.

11.15.1. A Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica / Operacional e Qualificação Econômica – Financeira serão verificadas pela pregoeira e equipe de apoio.

11.15.2. Estarão disponíveis os servidores da secretaria solicitante, para diligência, caso necessário.

11.16. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada **HABILITADA**.

11.16.1. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma



proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

11.17. Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

11.18. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.19. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, será assegurado às mesmas empresas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá à data da sessão pública do objeto, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

11.20. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou anular a licitação.

11.21. A autoridade competente, para determinar o registro, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

12. DO RECURSO E DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, **deverá haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública**, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. Somente serão recebidos **Recursos**, que forem protocoladas na Prefeitura Municipal de Itirapina, em horário de expediente e protocolado na **Seção de Protocolo**, ou por e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao2@itirapina.sp.gov.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br, protoc2@itirapina.sp.gov.br e protoc@itirapina.sp.gov.br e ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222.

12.3. Na Hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



12.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

12.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, na documentação técnica, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.7. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, resultando na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Para instituir a formalização do contrato administrativo, a adjudicatária deverá providenciar e encaminhar para a elaboração do mesmo, no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, a partir da publicação da homologação no Diário Oficial, os documentos a seguir relacionados:

13.1.1. Proposta de Preços Atualizada.

13.1.2. *Anexo V – Dados Contratuais.*

13.1.3. Procuração pública ou por instrumento particular, registrada em cartório, com firma reconhecida, delegando poderes ao signatário do contrato, quando não se tratar de Sócio ou Diretor autorizado através do contrato social.

13.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do Contrato Administrativo (que não deverá ser alterado).

13.3. As vias do Contrato deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Homologação”.

13.4. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

13.5. *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

13.6. É admitido que a (s) empresa (s) assinem digitalmente o termo de contrato.

13.7. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br.

13.8. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do Contrato.

13.9. Caso a empresa não compareça para a assinatura do Contrato e ou não entregue as 03 (três) vias do contrato no prazo estipulado, decairá do direito de contratar e poderá ser punida com multa de até 20% (vinte por cento) do valor total ganho, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.



13.10. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

13.11. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

13.12. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

13.13. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do Contrato, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

14. DO RECURSO FINANCEIRO

14.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por meio da **Dotação Orçamentária nº 220**, Fonte 01, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 33.90.39.00, Função Programática 15.452.9024.2126.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O contrato administrativo possuirá a vigência de 12 (doze) meses.

15.2. Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até os limites da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

15.3. Os serviços deverão se iniciar em até 05 (cinco) dias corridos subsequente a assinatura deste termo, conforme cronograma de atividades estabelecido entre às partes.

15.4. Todos os prazos constantes nesse edital e no contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para aprovação da SMSP, o Relatório de Medição das atividades executadas para efetivação do pagamento.

16.2. O serviço terá execução contínua, tendo valor fixado mensalmente, considerando os quantitativos estabelecidos nas ordens de serviço, que será disponibilizado pela Contratante.

16.3. O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias da seguinte forma:

16.3.1. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica após emissão da Autorização de Fornecimento e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos materiais/produtos, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente;



16.3.2. O recebimento do serviço pela unidade usuária e respectiva avaliação da Nota Fiscal pelo servidor responsável pelo recebimento do serviço designado pela Autoridade da Pasta que verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho.

16.3.3. Os pagamentos serão condicionados à apresentação de notas fiscais e faturas discriminativas de execução dos serviços, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município de Itirapina/SP;

16.4. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

16.5. A apresentação dos documentos constantes nesta cláusula não exige a Contratada da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de solicitados.

16.6. A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto neste Termo.

16.7. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela licitante vencedora.

16.8. Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e reapresentados na competência seguinte.

16.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

16.10. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços fornecidos pela licitante vencedora.

16.11. Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e representados na competência seguinte.

16.12. Havendo erro na Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora pelo(a) servidor(a) designado(a) para o recebimento e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento inciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Itirapina.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

17.1. Expedir a Ordem de Serviço.

17.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitadas pelo representante ou preposto da Contratada.

17.3. Efetuar o pagamento mensal ou conforme demanda devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

17.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim, em conformidade com o disposto nos anexos desse termo.



17.5. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços, objeto do Contrato, ficando a Contratada obrigada a repará-las sem quaisquer ônus à Contratante.

17.6. Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro deste contrato.

17.7. Realizar reunião entre ambas as partes para estabelecer um cronograma de atividades para a execução dos serviços.

17.8. Acompanhar, efetuar inspeção por intermédio do Fiscal e Gestor do contrato, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovada a execução total, fiéis e corretas dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

17.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências e especificações.

17.10. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deverá formalizar junto à CONTRATANTE a quantidade de trabalhadores maquinários e veículo, alocados nas atividades discriminadas no objeto desse Termo de Referência na data da assinatura do contrato.

18.2. No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, a contratada deverá disponibilizar à contratante:

18.2.1. Cópia das carteiras de trabalho dos funcionários alocados para sua execução, com os devidos registros;

18.2.2. Cópia dos contratos individuais de trabalho dos colaboradores;

18.2.3. Cópia do exame admissional.

18.3. Emitir Relatório Mensal Final dos Serviços Prestados informando os locais e data de cada serviço executado para aprovação junto às secretarias de Serviços Públicos e Turismo e Meio Ambiente.

18.4. Encaminhar quando solicitado os seguintes documentos:

18.4.1. Lista atualizada contendo nome e função dos colaboradores do período;

18.4.2. Resumo da folha de pagamento contendo o nome completo do empregado, função exercida, data de início do contrato de trabalho, horário de trabalho e remuneração detalhada (salário, horas extras, adicionais, descontos, etc.);

18.4.3. Comprovante de pagamento dos empregados (holerites), devidamente datados e assinados;

18.4.4. Cópia do comprovante de recolhimento do INSS e FGTS, compreendendo: 1) Cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (SEFIP); 2) Cópia de relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE); 3) Cópia da relação dos tomadores/obras (RET);

18.4.5. Comprovante de pagamento das Guias do FGTS e INSS;



18.4.6. Em caso de admissão, cópia dos contratos individuais de trabalho do período devidamente assinadas e, em caso de demissão, cópia das rescisões trabalhistas, devidamente assinadas e pagas;

18.4.7. Cópia dos comprovantes de gozo de férias referente à competência da Nota Fiscal;

18.4.8. Lista dos beneficiários de vale alimentação relativos ao período da Nota Fiscal, bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício;

18.4.9. Lista dos beneficiários de vale transporte relativos ao período da Nota Fiscal, bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício;

18.4.10. Cópia de certidões negativas relativas aos débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, débitos trabalhistas (CNDT), débitos do FGTS e débitos do INSS.

18.5. Constituem ainda obrigações da CONTRATADA:

18.5.1. Utilizar materiais de boa qualidade, próprios para a atividade a ser desempenhada, devidamente atestados pelos órgãos públicos de controle (Ministério da Agricultura, Inmetro ou equivalente) e mão de obra especializada;

18.5.2. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados;

18.5.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

18.5.4. Comunicar, por escrito, a administração, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

18.5.5. Designar e informar a CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, um profissional responsável, que exercerá as funções de preposto no Município de Itirapina, o qual se reportará diretamente ao gestor do contrato, visando acompanhar e responder pela execução do mesmo. No caso da substituição desse profissional, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE;

18.5.6. A Contratada se comprometerá a manter as máquinas, equipamentos e seus acessórios sempre em boas condições de conservação, uso e segurança, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos;

18.5.7. Providenciará a imediata correção das deficiências suscitadas pelo gestor do contrato;

18.5.8. Assumir objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;



18.5.9. A Contratada deverá prever e alocar equipe, constituída por profissionais devidamente treinados, dimensionada para a perfeita execução dos serviços;

18.5.10. Emitir Relatório Mensal Final dos serviços prestados informando os locais e data de cada serviço executado, juntamente com arquivo fotográfico para aprovação junto às secretarias de Serviços Públicos, juntamente com a produtividade do serviço, acompanhado de nota fiscal.

18.6. Dos recursos humanos.

18.6.1. A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a recrutamento, salário, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, adicionais, horas extras, vale transporte, veículo adequado para os deslocamentos até as frentes de trabalho, vale alimentação, cesta básica, assistência médica, seguro contra acidentes e quaisquer implicações da natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis de Trabalho e legislação correlata.

18.6.2. A CONTRATADA será a única responsável pelos pagamentos de indenizações decorrentes de acidentes, atos ou fatos causados pela CONTRATADA, através de seus veículos/ equipamentos, empregados ou de pessoal contratado, que provoque danos ou prejuízos pessoais ou materiais, à CONTRATANTE, a terceiros ou à população.

18.6.3. A CONTRATADA obriga-se a apresentar, mensalmente, à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil que se seguir ao vencimento do prazo estabelecido em lei para o recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social e FGTS, os comprovantes de tal recolhimento, ficando assegurado à CONTRATANTE, na hipótese de recusa ou falta de exibição de tais comprovantes, o direito de realizar a retenção do pagamento de quaisquer faturas, até que se cumpra aquela obrigação, sendo que a prestação de serviço não poderá ser suspensa neste caso e sem prejuízo de aplicação de outras sanções ou ainda sob pena de rescisão contratual.

18.6.4. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários e outros que resultem dos compromissos assumidos diante da contratação.

18.6.5. Impedir terminantemente os empregados de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, ou comparecerem para execução da ordem de serviço, aparentando estar alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes, bem como, solicitar ou receber gorjetas ou donativos de qualquer espécie.

18.6.5.1. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com o respectivo estabelecimento onde atuarem, sem demonstrar posturas incorretas, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de roçagem, dentre outros;

18.6.5.2. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

18.6.6. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE. A contratada responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal no local dos serviços.



18.6.7. Tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados e prestadores de serviços, as normas de higiene e de segurança do trabalho vigentes.

18.6.8. Manter seus(s) empregados(s) devidamente registrados(s) e segurados(s) contra acidentes de trabalho, de acordo com os preceitos legais vigentes.

18.6.9. Manter ativa e operante a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), seguindo os preceitos legais da NR-5 (1745757), se aplicável, considerando que uma empresa deve contar com uma CIPA quando ela apresenta um quadro de funcionários com mais de 20 trabalhadores.

18.6.10. Seguir e cumprir as normas de segurança do trabalho, sob única e exclusiva responsabilidade, fornecendo e obrigando seus empregados a utilizarem Equipamento de Proteção Individual e uniformes que se fizerem necessários no exercício de suas funções.

18.6.11. Apresentar, nos locais e horários de trabalho, os funcionários devidamente aseados e uniformizados. Os funcionários deverão utilizar-se de luvas, capas protetoras durante os dias de chuva, além dos vestuários de segurança, bonés, botas e outros que se fizerem necessários para o perfeito atendimento às normas de higiene e segurança do trabalho e a execução dos serviços.

18.6.12. Observância de todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social com relação aos funcionários que executarão os serviços previstos neste Contrato, sendo considerada neste particular, como única empregadora. Para tanto, deverá a CONTRATADA, respeitar os pisos salariais das categorias envolvidas, homologadas pelo Tribunal Regional do Trabalho (TRT), além de outras determinações pertinentes.

18.6.13. Não obstante aos procedimentos administrativos e contratuais citados no item retro, ainda que adotadas tais medidas, não caberá, em qualquer hipótese, ao CONTRATANTE, qualquer responsabilidade previdenciária com relação aos empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA.

18.6.14. É absolutamente vedada por parte do pessoal da CONTRATADA a execução de serviços que não sejam objeto do presente Termo de Referência.

18.6.15. O CONTRATANTE, através de notificação por escrito, poderá exigir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o afastamento de qualquer funcionário ou prestador de serviços da CONTRATADA que considere inconveniente à perfeita execução dos serviços contratados. Em caso de dispensa não caberá ao CONTRATANTE, qualquer ônus ou responsabilidade.

18.6.16. O CONTRATANTE não assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a fazer-lhes restituições ou reembolsos de valores principais e acessórios que esta depender com esses pagamentos.

18.6.17. É de competência exclusiva da CONTRATADA, recrutar e fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços.

18.6.18. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as “Normas de Segurança e Saúde do Trabalhador para Prestação dos Serviços”.



18.6.19. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto nas Normas Reguladoras da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as Normas/Instruções sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

18.7. Direitos da CONTRATADA.

18.7.1. O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo fixado, conforme escala de trabalho executada.

18.7.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao presente termo, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

18.8. A licitante vencedora tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1. A desistência da proposta não justificada, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

19.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

19.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

19.4. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/02 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminal:

19.4.1. Advertência;

19.4.2. Multa a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses abaixo.

a) 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) ou 5 (cinco) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do sexto dia de atraso na entrega da execução do serviço, será considerada a inexecução total do objeto. Exceto, se for por caso fortuito ou força maior, desde que tenha anuência da CONTRATANTE;

b) 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total dos serviços ou execução total em desacordo com o presente termo;



c) A recusa injustificada da empresa vencedora em aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

19.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itirapina, por até 02 (dois) anos;

19.4.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.5. As penalidades previstas neste termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93).

19.6. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do artigo. 86 e § 1º do art. 87, da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros de moratórios de 1,0 % (um por cento) ao mês.

19.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município.

19.8. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela citada lei:

19.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

19.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; 8.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.9. Da aplicação das penas definidas no § 1º do art. 86 e no art. 87, da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

19.10. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração à Secretaria de Serviços Públicos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da sua aplicação.

19.11. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, será informado o nome e a autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

19.12. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Itirapina, localizado na Av. Um, nº 106 – Centro – Itirapina/SP, nos dias úteis, das 13 h. às 17h.



20. DA GESTÃO

20.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato.

20.2. Fica designado o senhor ANTÔNIO RAFAEL SANCHES, secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

21.2. A CONTRATANTE aceitará a subcontratação somente para o transporte e/ou destinação dos resíduos.

21.3. O presente Contrato não poderá ser cedido, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, sem que haja motivo estipulado por lei ou cláusula contratual.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

23.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

23.3. Os casos omissos do presente Pregão Presencial serão solucionados pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio.

23.4. E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Presencial afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 09 de março de 2022

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

ANTÔNIO RAFAEL SANCHES

Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Contrato Administrativo



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR MANUTENÇÃO, COMPREENDENDO SERVIÇOS ROÇADA NAS VIAS DO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP .

1. OBJETO:

1.1. O presente termo define elementos que norteiam a contratação de empresa especializada em prestação dos serviços abaixo citados, nele descrito, que seguirá cronograma e ordens de execução, estabelecidos e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

1.1.1. Roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas do município de Itirapina/SP.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Considera-se necessária a contratação do objeto deste Termo de Referência para a boa manutenção das vias públicas, tornando-as e mantendo-as transitáveis, seguras, limpas e livres de vegetação que obstruam ou danifiquem os veículos transeuntes nestas localidades.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados seguindo as diretrizes elencadas a seguir:

Serviços de Roçada, capinagem, poda e limpeza nas vias públicas.	Valor unitário por mês
--	------------------------

3.2. Descrição dos Serviços:

3.2.1. Os serviços de roçada serão executados nas vias públicas dos bairros do município de Itirapina/SP.

a. Entende-se por roçagem, o desbaste simples da vegetação existente, seja ela herbácea e/ou arbustiva, desbaste esse a ser feito por meios manuais ou mecânica. A roçagem manual é considerada complementar ao serviço de roçada mecânica para o perfeito acabamento dos serviços e deverá ser executada também nos locais cujas características topográficas (declividade elevada, desnível excessivo) não permitam a realização da roçagem mecanizada;

b. Entende-se por roço manual, a retirada completa da vegetação próxima ao meio fio e calçadas adjacentes, de forma manual, visando o perfeito acabamento dos serviços que não foram possíveis pela roçagem mecânica;

c. Define-se como padrão de acabamento uma altura de (03) três centímetros acima da superfície do solo;

d. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e/ou encarregados de turma.



3.2.2 O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas será de responsabilidade exclusiva da Contratada. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores, servidores e com o meio ambiente. Durante a execução das atividades inerentes à roçagem mecânica, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidos, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados com logotipo da Contratada, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

3.2.3. Igualmente, deverão ser adotados procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito à frequente possibilidade de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e danos a bens móveis ou imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima à frente de operação. Caberá integralmente à Contratada a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada.

3.3. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA nos locais estipulado pela CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira.

3.4. Durante o serviço a CONTRATADA deverá cuidar da sinalização adequada à proteção dos trabalhadores, pedestres e demais usuários das vias.

3.5. Competirá a CONTRATANTE definir a prioridade nos atendimentos, e as áreas para atuação da equipe.

3.6. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, interromper os serviços por motivo de quebra ou falta de veículo/equipamento, devendo providenciar a imediata reposição do mesmo.

3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar a equipe necessária para a realização dos serviços, bem como, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPI's e EPC's para a perfeita realização dos trabalhos.

3.8. Fica obrigada a empresa a atender ao Decreto nº 3.651, de 14 de dezembro de 2020 que dispõe sobre a exigência de Análise Preliminar de Risco (APR) nos contratos de obras e serviços de risco ao trabalhador, bem como a solicitação do setor de Segurança do Trabalho sobre a disposição de cópias de uma relação de documentos nos locais de trabalho.

4. EQUIPE ESTIMADA

4.1. A equipe estimada para realização dos serviços dispostos neste Termo de Referência, deverá ser constituída de:



a. 07 Operadores de roçadeira, motosserra, motopoda;

b. 01 Motorista/Encarregado

4.2. Como parâmetro mínimo para a formação da estimativa dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, elencamos os seguintes equipamentos.

a. 1 (um) Veículo para transporte de funcionários

b.1 (um) Ancinho, rastelo curvo, cabo 150 cm

b. 2 (dois) Cones para sinalização, laranja e branco, 50 cm

c. 1 (uma) Enxada larga, 30 cm, cabo de madeira

d. 1 (um) Enxada largo, 130 cm, cabo de madeira

e. 1 (uma) Foice, cabo 120 cm, cabo de madeira

f. 1 (um) Balaio de Polipropileno 55 cm de alt.

g. 1 (uma) Chibanca de 95 cm

h. 1 (um) Forcado reto, arame, 4 dentes cabo de madeira

i. 1 (uma) Pá quadrada, cabo de madeira de 1,20 m

j. 7 (sete) Roçadeiras Costais profissionais movidas à gasolina, potência mínima de 30 cc

k. 1 (um) Protetor de roçagem urbano, altura de 1,5 m

l. 1 (uma) Vassoura Gari, piaçava, mínimo 40 cm

m. 1 (um) Soprador de folhas movido à gasolina

n. 4 (quatro) Cones para sinalização, laranja e branco, 50 cm

4.3. Os serviços contratados se darão por meio de cronograma estabelecido pela Secretaria de Serviços Públicos, serviço em caráter contínuo, realizado nas vias públicas dos bairros urbanos.

Item	Descrição	Valor mensal R\$	Valor Total R\$
01	Serviços de Roçada, capinagem, poda e limpeza nas e vias públicas.		

5. VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS.

5.1. As marcas, os modelos e outras características dos veículos, maquinários e equipamentos propostos para a realização dos serviços, bem como a propriedade ou locação destes, ficam a critério da CONTRATADA, devendo estar em perfeitas condições de operação durante toda a execução do contrato, inclusive os veículos reservas ou substitutos;



5.2. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as consequências decorrentes de me sinistros ocasionados pelos veículos/equipamentos;

5.3. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, realizar outras vistorias, que considerar necessárias para garantir todas as condições indispensáveis à segurança e operacionalidade dos veículos;

5.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará pela integridade de veículos ou equipamentos da CONTRATADA em caso de greve ou perturbações da ordem de qualquer espécie;

5.5. Caberá a CONTRATADA zelar pelo bom uso, limpeza, conservação das instalações e equipamentos de que se serve a equipe em sua área de atuação, quer pertençam à Administração ou à própria CONTRATADA;

5.6. Deverão ser adotados procedimentos que minimizem os incômodos causados à população em geral pela execução dos serviços, particularmente no que se refere à produção excessiva e/ou desnecessária de poeira e ruídos.

6. PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. As formas de prestação dos serviços a serem realizados durante a execução do contrato são apresentadas conforme quadro abaixo:

Prestação de serviços contínuo conforme cronograma estabelecido.

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos definirá cronograma semanal dos locais onde deverão ser realizados os serviços de roçada.

7. DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento com vigência no exercício vigente, sob a classificação funcional programática e categoria econômica abaixo discriminada:

7.1.1 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Despesa: 220

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática: 15.452.9024.2126

Código de aplicação 110.0000

Fonte 01

8. DA RESPONSABILIZAÇÃO DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá formalizar junto à CONTRATANTE a quantidade de trabalhadores maquinários e veículo, alocados nas atividades discriminadas no objeto desse Termo de Referência na data da assinatura do contrato.

8.2. No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, a contratada deverá disponibilizar à contratante:



a. Cópia das carteiras de trabalho dos funcionários alocados para sua execução, com os devidos registros;

b. Cópia dos contratos individuais de trabalho dos colaboradores;

c. Cópia do exame admissional.

8.3. Emitir Relatório Mensal Final dos Serviços Prestados informando os locais e data de cada serviço executado para aprovação junto às secretarias de Serviços Públicos e Turismo e Meio Ambiente.

8.4. Encaminhar quando solicitado os seguintes documentos:

a. Lista atualizada contendo nome e função dos colaboradores do período;

b. Resumo da folha de pagamento contendo o nome completo do empregado, função exercida, data de início do contrato de trabalho, horário de trabalho e remuneração detalhada (salário, horas extras, adicionais, descontos, etc.);

c. Comprovante de pagamento dos empregados (holerites), devidamente datados e assinados;

d. Cópia do comprovante de recolhimento do INSS e FGTS, compreendendo: 1) Cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (SEFIP); 2) Cópia de relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE); 3) Cópia da relação dos tomadores/obras (RET);

e. Comprovante de pagamento das Guias do FGTS e INSS;

f. Em caso de admissão, cópia dos contratos individuais de trabalho do período devidamente assinadas e, em caso de demissão, cópia das rescisões trabalhistas, devidamente assinadas e pagas;

g. Cópia dos comprovantes de gozo de férias referente à competência da Nota Fiscal;

h. Lista dos beneficiários de vale alimentação relativos ao período da Nota Fiscal, bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício;

i. Lista dos beneficiários de vale transporte relativos ao período da Nota Fiscal, bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício;

j. Cópia de certidões negativas relativas aos débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, débitos trabalhistas (CNDT), débitos do FGTS e débitos do INSS.

8.5. Constituem ainda obrigações da CONTRATADA:

8.5.1. Utilizar materiais de boa qualidade, próprios para a atividade a ser desempenhada, devidamente atestados pelos órgãos públicos de controle (Ministério da Agricultura, Inmetro ou equivalente) e mão de obra especializada;

8.5.2. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados;

8.5.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;



8.5.4. Comunicar, por escrito, a administração, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

8.5.5. Designar e informar a CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, um profissional responsável, que exercerá as funções de preposto no Município de Itirapina, o qual se reportará diretamente ao gestor do contrato, visando acompanhar e responder pela execução do mesmo. No caso da substituição desse profissional, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE;

8.5.6. A Contratada se comprometerá a manter as máquinas, equipamentos e seus acessórios sempre em boas condições de conservação, uso e segurança, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos;

8.5.7. Providenciará a imediata correção das deficiências suscitadas pelo gestor do contrato;

8.5.8. Assumir objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

8.5.9. A Contratada deverá prever e alocar equipe, constituída por profissionais devidamente treinados, dimensionada para a perfeita execução dos serviços;

8.5.10. Emitir Relatório Mensal Final dos serviços prestados informando os locais e data de cada serviço executado, juntamente com arquivo fotográfico para aprovação junto às secretarias de Serviços Públicos, juntamente com a produtividade do serviço, acompanhado de nota fiscal.

8.6. DOS RECURSOS HUMANOS

8.6.1. A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a recrutamento, salário, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, adicionais, horas extras, vale transporte, veículo adequado para os deslocamentos até as frentes de trabalho, vale alimentação, cesta básica, assistência médica, seguro contra acidentes e quaisquer implicações da natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis de Trabalho e legislação correlata.

8.6.2. A CONTRATADA será a única responsável pelos pagamentos de indenizações decorrentes de acidentes, atos ou fatos causados pela CONTRATADA, através de seus veículos/ equipamentos, empregados ou de pessoal contratado, que provoque danos ou prejuízos pessoais ou materiais, à CONTRATANTE, a terceiros ou à população.

8.6.3. A CONTRATADA obriga-se a apresentar, mensalmente, à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil que se seguir ao vencimento do prazo estabelecido em lei para o recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social e FGTS, os comprovantes de tal recolhimento, ficando assegurado à CONTRATANTE, na hipótese de recusa ou falta de



exibição de tais comprovantes, o direito de realizar a retenção do pagamento de quaisquer faturas, até que se cumpra aquela obrigação, sendo que a prestação de serviço não poderá ser suspensa neste caso e sem prejuízo de aplicação de outras sanções ou ainda sob pena de rescisão contratual.

8.6.4. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários e outros que resultem dos compromissos assumidos diante da contratação.

8.6.5. Impedir terminantemente os empregados de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, ou comparecerem para execução da ordem de serviço, aparentando estar alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes, bem como, solicitar ou receber gorjetas ou donativos de qualquer espécie.

8.6.5.1. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com o respectivo estabelecimento onde atuarem, sem demonstrar posturas incorretas, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de roçagem, dentre outros;

8.6.5.2. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

8.6.6. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE. A contratada responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal no local dos serviços.

8.6.7. Tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados e prestadores de serviços, as normas de higiene e de segurança do trabalho vigentes.

8.6.8. Manter seus(s) empregados(s) devidamente registrados(s) e segurados(s) contra acidentes de trabalho, de acordo com os preceitos legais vigentes.

8.6.9. Manter ativa e operante a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), seguindo os preceitos legais da NR-5 (1745757), se aplicável, considerando que uma empresa deve contar com uma CIPA quando ela apresenta um quadro de funcionários com mais de 20 trabalhadores.

8.6.10. Seguir e cumprir as normas de segurança do trabalho, sob única e exclusiva responsabilidade, fornecendo e obrigando seus empregados a utilizarem Equipamento de Proteção Individual e uniformes que se fizerem necessários no exercício de suas funções.

8.6.11. Apresentar, nos locais e horários de trabalho, os funcionários devidamente aseados e uniformizados. Os funcionários deverão utilizar-se de luvas, capas protetoras durante os dias de chuva, além dos vestuários de segurança, bonés, botas e outros que se fizerem necessários para o perfeito atendimento às normas de higiene e segurança do trabalho e a execução dos serviços.

8.6.12. Observância de todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social com relação aos funcionários que executarão os serviços previstos neste Contrato, sendo considerada neste particular, como única empregadora. Para tanto, deverá a



CONTRATADA, respeitar os pisos salariais das categorias envolvidas, homologadas pelo Tribunal Regional do Trabalho (TRT), além de outras determinações pertinentes.

8.6.13. Não obstante aos procedimentos administrativos e contratuais citados no item retro, ainda que adotadas tais medidas, não caberá, em qualquer hipótese, ao CONTRATANTE, qualquer responsabilidade previdenciária com relação aos empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA.

8.6.14. É absolutamente vedada por parte do pessoal da CONTRATADA a execução de serviços que não sejam objeto do presente Termo de Referência.

8.6.15. O CONTRATANTE, através de notificação por escrito, poderá exigir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o afastamento de qualquer funcionário ou prestador de serviços da CONTRATADA que considere inconveniente à perfeita execução dos serviços contratados. Em caso de dispensa não caberá ao CONTRATANTE, qualquer ônus ou responsabilidade.

8.6.16. O CONTRATANTE não assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a fazer-lhes restituições ou reembolsos de valores principais e acessórios que esta depender com esses pagamentos.

8.6.17. É de competência exclusiva da CONTRATADA, recrutar e fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços.

8.6.18. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as “Normas de Segurança e Saúde do Trabalhador para Prestação dos Serviços”.

8.6.19. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto nas Normas Regulamentadoras da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as Normas/Instruções sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Cabe à CONTRATANTE:

9.2. Expedir a Ordem de Serviço.

9.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitadas pelo representante ou preposto da Contratada.

9.4. Efetuar o pagamento mensal ou conforme demanda devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

9.5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim, em conformidade com o disposto nos anexos desse termo.

9.6. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços, objeto do Contrato, ficando a Contratada obrigada a repará-las sem quaisquer ônus à Contratante.

10. DAS PENALIDADES E MULTAS

10.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/02 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminal:

10.1.1. Advertência;



10.1.2. Multa a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) ou 5 (cinco) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do sexto dia de atraso na entrega da execução do serviço, será considerada a inexecução total do objeto. Exceto, se for por caso fortuito ou força maior, desde que tenha anuência da CONTRATANTE;

b) 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total dos serviços ou execução total em desacordo com o presente termo;

c) A recusa injustificada da empresa vencedora em aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itirapina, por até 02 (dois) anos;

10.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2. As penalidades previstas neste termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93).

10.3. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do artigo. 86 e § 1º do art. 87, da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros de moratórios de 1,0 % (um por cento) ao mês.

10.4. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município.

10.5. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela citada lei:

10.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6. Da aplicação das penas definidas no § 1º do art. 86 e no art. 87, da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.



10.7. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração à Secretaria de Serviços Públicos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da sua aplicação.

10.8. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, será informado o nome e a autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

10.9. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Itirapina, localizado na Av. Um, nº 106 – Centro – Itirapina/SP, nos dias úteis, das 13 h. às 17h.

11. DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do contrato poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei 8.666/93;

11.1.2. Amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

11.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

11.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente;

11.1.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste termo.

12. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. A SMSP exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução dos serviços, nos termos previstos no Contrato, a qualquer hora, adotando os procedimentos e padrões previstos neste termo.

12.2. A fiscalização exercida não reduz, nem exclui a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

12.3. A SMSP somente receberá os serviços que estiverem de acordo com o Contrato e seus respectivos anexos.

12.4. A fiscalização da SMSP poderá exigir a substituição de qualquer empregado da Contratada, de acordo com o interesse público envolvido na prestação dos serviços, o que deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

12.5. A Contratada se obriga durante todo o período de execução contratual a colaborar com todas as atividades de fiscalização exercidas pela Contratante, fornecendo todas as informações, documentos e elementos eventualmente solicitados pela Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação por parte da Contratante.

12.6. Compete à fiscalização desde a expedição da Ordem de Serviço até o término do Contrato:



a) Analisar as etapas dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

b) Dar ciência à Contratante, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

12.7. Concluídos os serviços, se esses estiverem em perfeitas condições, serão recebidos, provisoriamente, pela fiscalização ou pelo responsável por seu acompanhamento.

12.8. A Contratante somente receberá os serviços que estiverem de acordo com o Contrato proveniente deste Termo.

12.9. Designamos os seguintes servidores para atuarem como Fiscais: José Antônio Teixeira Junior;

12.10. Cabe ao(a) fiscal de cada lote, anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e, se necessário, comunicá-las à CONTRATADA através de ofício, para regularização das faltas ou defeitos observados.

12.11. Caso a CONTRATADA, após notificada, não efetue as correções necessárias e cabíveis, ou que as adequações prestadas ainda não atendam a finalidade que dela naturalmente se espera, prevista no parágrafo anterior, o Fiscal Administrativo deverá comunicar as ocorrências, através de ofício, ao gestor de Contrato da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, que procederá à devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste contrato.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para aprovação da SMSP, o Relatório de Medição das atividades executadas para efetivação do pagamento.

13.2. O serviço terá execução contínua, tendo valor fixado mensalmente, considerando os quantitativos estabelecidos nas ordens de serviço, que será disponibilizado pela Contratante.

13.4. O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias da seguinte forma:

13.4.1. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica após emissão da Autorização de Fornecimento e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos materiais/produtos, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente;

13.4.2. O recebimento do serviço pela unidade usuária e respectiva avaliação da Nota Fiscal pelo servidor responsável pelo recebimento do serviço designado pela Autoridade da Pasta que verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho.

13.5.2. Os pagamentos serão condicionados à apresentação de notas fiscais e faturas discriminativas de execução dos serviços, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município de Itirapina/SP;



13.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

13.7. A apresentação dos documentos constantes nesta cláusula não exige a Contratada da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de solicitados.

13.8. A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto neste Termo.

13.9. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela licitante vencedora.

13.10. Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e reapresentados na competência seguinte.

13.11. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

13.12. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços fornecidos pela licitante vencedora.

13.13. Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e representados na competência seguinte.

13.14. Havendo erro na Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora pelo(a) servidor(a) designado(a) para o recebimento e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento inciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Itirapina.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica para participação no certame licitatório, será exigido:

a) Atestado de Capacidade Técnica que comprove/atesta a prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto a ser licitado, em características, quantidades e prazos; emitido por pessoa jurídica, em papel timbrado, datado e assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa.

14.2. O Atestado de Capacidade Técnica deve permitir uma avaliação de que os serviços foram realizados de forma regular.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O prazo de execução será de 12 meses, prorrogável sucessivamente até o limite de 60 meses, contados da data da sua publicação, e prazo de vigência, que se inicia com a assinatura do contrato e finaliza 180 dias após o término do prazo de execução, em conformidade com o inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.



16. DA PROPOSTA

16.1. A Planilha de custos contempla na íntegra todas as despesas, impostos e lucro esperado, necessários à realização do objeto proposto no termo de referência. Fornecendo os parâmetros para avaliar a compatibilidade das propostas ofertadas pelos licitantes com os preços praticados no mercado.

16.2. A proposta comercial deve ser realizada de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência.

16.3. Já deverão estar incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão de obra, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento da prestação do serviço.

16.4. A CONTRATANTE aceitará a subcontratação somente para o transporte e/ou destinação dos resíduos.

16.5. Do preenchimento da planilha de custo para participação no processo licitatório.

16.5.1. A planilha de custo está composta com o valor anual dos serviços e com a precificação conforme descrição dos lotes.

Itirapina, 01 de dezembro de 2021

ANTÔNIO RAFAEL SANCHES

Vice – Prefeito

Secretário Municipal de Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1615/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1615/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº _____, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, Telefone (____) _____, e-mail _____, vem através desta, declarar a **veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados**, e também, que esta empresa atende a todos os **requisitos de habilitação** constantes no edital e inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa

>>> ESTA DECLARAÇÃO NÃO TEM VALIDADE COMO PROCURAÇÃO <<<



(Em papel timbrado da empresa)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1615/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2022 –
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Presencial**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa



(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1615/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº _____, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.
- b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referência e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada Inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.
- d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1615/2021

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO V – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1615/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador
Função na Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1615/2021

Folha

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao2@itirapina.sp.gov.br e licitacao5@itirapina.sp.gov.br.

ANEXO VI – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1615/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2022 – Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

Razão Social:
CNPJ nº:
Responsável para Contato:
Profissão:
E-mail Institucional:
Telefone:

Obtivemos Edital através:

- Endereço eletrônico www.itirapina.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador
Função na Empresa

Carimbo da Empresa



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ROÇADA, PODA, CAPINAGEM E LIMPEZA NAS VIAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do Processo Administrativo nº 819/2020, acordam proceder, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.799, de 07 de outubro de 2013, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto a *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1615/2021, elaborado sob a modalidade Pregão Presencial nº 0xx/2022.

1.3. O objeto deve atender as condições estipuladas no edital e seus anexos, Proposta Comercial os quais ficam fazendo parte integrante do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designado o servidor ANTÔNIO RAFAEL SANCHES, vice-prefeito e secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

2.1.1. Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1615/2021

Folha

2.1.2. Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: _____ –
Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

2.2. Fica designado o servidor JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR, operador de máquina, como FISCAL, responsável pela fiscalização e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

2.2.1. Dados para contato com o **Fiscal** da CONTRATANTE – Endereço: _____ –
Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

2.3. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (**cargo**), portador (a) do CPF nº _____, (**qualificação completa**), (**endereço completo**), como PREPOSTO da CONTRATADA.

2.3.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará, a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

2.3.2. Dados para contato com o **Preposto** da CONTRATADA – Endereço: _____ –
Telefone: (____) _____ – E-mail: _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

3.1. A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será **considerada efetuada se entregue no setor de protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

3.2. Constar o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.3. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de roçada serão executados nas vias públicas dos bairros do município de Itirapina/SP.

4.1.1. Entende-se por roçagem, o desbaste simples da vegetação existente, seja ela herbácea e/ou arbustiva, desbaste esse a ser feito por meios manuais ou mecânica. A roçagem manual é considerada complementar ao serviço de roçada mecânica para o perfeito acabamento dos serviços e deverá ser executada também nos locais cujas características topográficas (declividade elevada, desnível excessivo) não permitam a realização da roçagem mecanizada;

4.1.2. Entende-se por roço manual, a retirada completa da vegetação próxima ao meio fio e calçadas adjacentes, de forma manual, visando o perfeito acabamento dos serviços que não foram possíveis pela roçagem mecânica;

4.1.3. Define-se como padrão de acabamento uma altura de (03) três centímetros acima da superfície do solo;



4.1.4. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e/ou encarregados de turma.

4.2. O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas será de responsabilidade exclusiva da Contratada. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores, servidores e com o meio ambiente. Durante a execução das atividades inerentes à roçagem mecânica, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidos, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados com logotipo da Contratada, crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs.

4.3. Igualmente, deverão ser adotados procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito à frequente possibilidade de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e danos a bens móveis ou imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima à frente de operação. Caberá integralmente à Contratada a responsabilidade por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada.

4.4. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA nos locais estipulado pela CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira.

4.5. Durante o serviço a CONTRATADA deverá cuidar da sinalização adequada à proteção dos trabalhadores, pedestres e demais usuários das vias.

4.6. Competirá a CONTRATANTE definir a prioridade nos atendimentos, e as áreas para atuação da equipe.

4.7. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, interromper os serviços por motivo de quebra ou falta de veículo/equipamento, devendo providenciar a imediata reposição do mesmo.

4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar a equipe necessária para a realização dos serviços, bem como, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPI's e EPC's para a perfeita realização dos trabalhos.

4.9. Fica obrigada a empresa a atender ao Decreto nº 3.651, de 14 de dezembro de 2020 que dispõe sobre a exigência de Análise Preliminar de Risco (APR) nos contratos de obras e serviços de risco ao trabalhador, bem como a solicitação do setor de Segurança do Trabalho sobre a disposição de cópias de uma relação de documentos nos locais de trabalho.

4.5. Planejamento dos serviços.

4.5.1. A Prestação de serviços será contínua conforme cronograma estabelecido entre as partes.



4.5.2. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos definirá cronograma semanal dos locais onde deverão ser realizados os serviços de roçada.

CLÁUSULA QUINTA – DA EQUIPE ESTIMADA

5.1. A equipe estimada para realização dos serviços dispostos neste Termo de Referência, deverá ser constituída de:

5.1.1. 07 (sete) Operadores de roçadeira, motosserra, motopoda;

5.1.2. 01 (um) Motorista/Encarregado

5.2. Como parâmetro mínimo para a formação da estimativa dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, elencamos os seguintes equipamentos.

5.2.1. 01 (um) Veículo para transporte de funcionários;

5.2.2. 01 (um) Ancinho, rastelo curvo, cabo 150 cm;

5.2.3. 02 (dois) Cones para sinalização, laranja e branco, 50 cm;

5.2.4. 01 (uma) Enxada larga, 30 cm, cabo de madeira;

5.2.5. 01 (um) Enxadão largo, 130 cm, cabo de madeira;

5.2.6. 01 (uma) Foice, cabo 120 cm, cabo de madeira;

5.2.7. 01 (um) Balaio de Polipropileno 55 cm de alt.;

5.2.8. 01 (uma) Chibanca de 95 cm;

5.2.9. 01 (um) Forcado reto, arame, 4 dentes cabo de madeira;

5.2.10. 01 (uma) Pá quadrada, cabo de madeira de 1,20 m;

5.2.11. 07 (sete) Roçadeiras Costais profissionais movidas à gasolina, potência mínima de 30 cc;

5.2.12. 1 (um) Protetor de roçagem urbano, altura de 1,5 m;

5.2.13. 1 (uma) Vassoura Gari, piaçava, mínimo 40 cm;

5.2.14. 1 (um) Soprador de folhas movido à gasolina;

5.2.15. 4 (quatro) Cones para sinalização, laranja e branco, 50 cm.

5.3. Os serviços contratados se darão por meio de cronograma estabelecido pela Secretaria de Serviços Públicos, serviço em caráter contínuo, realizado nas vias públicas dos bairros urbanos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS.

6.1. As marcas, os modelos e outras características dos veículos, maquinários e equipamentos propostos para a realização dos serviços, bem como a propriedade ou locação destes, ficam a critério da CONTRATADA, devendo estar em perfeitas condições



de operação durante toda a execução do contrato, inclusive os veículos reservas ou substitutos;

6.2. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as consequências decorrentes de me sinistros ocasionados pelos veículos/equipamentos;

6.3. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, realizar outras vistorias, que considerar necessárias para garantir todas as condições indispensáveis à segurança e operacionalidade dos veículos;

6.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará pela integridade de veículos ou equipamentos da CONTRATADA em caso de greve ou perturbações da ordem de qualquer espécie;

6.5. Caberá a CONTRATADA zelar pelo bom uso, limpeza, conservação das instalações e equipamentos de que se serve a equipe em sua área de atuação, quer pertençam à Administração ou à própria CONTRATADA;

6.6. Deverão ser adotados procedimentos que minimizem os incômodos causados à população em geral pela execução dos serviços, particularmente no que se refere à produção excessiva e/ou desnecessária de poeira e ruídos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRAZOS

7.1. O presente contrato administrativo possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia ____ de _____ de 2023.

7.2. Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até os limites da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

7.3. Os serviços deverão se iniciar em até 05 (cinco) dias corridos subsequente a assinatura deste termo, conforme cronograma de atividades estabelecido entre ambas às partes.

7.4. Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. Os valores da presente contratação são vinculados à proposta comercial vencedora do certame na modalidade pregão.

8.2. O valor mensal é de R\$ ____ (_____).

8.3. O valor global é de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto à CONTRATADA.

9.2. A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a CONTRATADA, por meio do gestor.



9.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECURSO FINANCEIRO

10.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por meio da **Dotação Orçamentária nº 220**, Fonte 01, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 33.90.39.00, Função Programática 15.452.9024.2126.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para aprovação da SMSP, o Relatório de Medição das atividades executadas para efetivação do pagamento.

11.2. O serviço terá execução contínua, tendo valor fixado mensalmente, considerando os quantitativos estabelecidos nas ordens de serviço, que será disponibilizado pela Contratante.

11.3. O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias da seguinte forma:

11.3.1. A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica após emissão da Autorização de Fornecimento e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos materiais/produtos, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente;

11.3.2. O recebimento do serviço pela unidade usuária e respectiva avaliação da Nota Fiscal pelo servidor responsável pelo recebimento do serviço designado pela Autoridade da Pasta que verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho.

11.3.3. Os pagamentos serão condicionados à apresentação de notas fiscais e faturas discriminativas de execução dos serviços, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município de Itirapina/SP;

11.4. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

11.5. A apresentação dos documentos constantes nesta cláusula não exige a Contratada da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de solicitados.

11.6. A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto neste Termo.

11.7. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela licitante vencedora.

11.8. Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e reapresentados na competência seguinte.



11.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11.10. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos serviços fornecidos pela licitante vendedora.

11.11. Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e representados na competência seguinte.

11.12. Havendo erro na Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vendedora pelo(a) servidor(a) designado(a) para o recebimento e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento inciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Itirapina.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá formalizar junto à CONTRATANTE a quantidade de trabalhadores maquinários e veículo, alocados nas atividades discriminadas no objeto desse Termo de Referência na data da assinatura do contrato.

12.2. No prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, a contratada deverá disponibilizar à contratante:

12.2.1. Cópia das carteiras de trabalho dos funcionários alocados para sua execução, com os devidos registros;

12.2.2. Cópia dos contratos individuais de trabalho dos colaboradores;

12.2.3. Cópia do exame admissional.

12.3. Emitir Relatório Mensal Final dos Serviços Prestados informando os locais e data de cada serviço executado para aprovação junto às secretarias de Serviços Públicos e Turismo e Meio Ambiente.

12.4. Encaminhar quando solicitado os seguintes documentos:

12.4.1. Lista atualizada contendo nome e função dos colaboradores do período;

12.4.2. Resumo da folha de pagamento contendo o nome completo do empregado, função exercida, data de início do contrato de trabalho, horário de trabalho e remuneração detalhada (salário, horas extras, adicionais, descontos, etc.);

12.4.3. Comprovante de pagamento dos empregados (holerites), devidamente datados e assinados;

12.4.4. Cópia do comprovante de recolhimento do INSS e FGTS, compreendendo: 1) Cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (SEFIP); 2) Cópia de relação de trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE); 3) Cópia da relação dos tomadores/obras (RET);

12.4.5. Comprovante de pagamento das Guias do FGTS e INSS;



12.4.6. Em caso de admissão, cópia dos contratos individuais de trabalho do período devidamente assinadas e, em caso de demissão, cópia das rescisões trabalhistas, devidamente assinadas e pagas;

12.4.7. Cópia dos comprovantes de gozo de férias referente à competência da Nota Fiscal;

12.4.8. Lista dos beneficiários de vale alimentação relativos ao período da Nota Fiscal, bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício;

12.4.9. Lista dos beneficiários de vale transporte relativos ao período da Nota Fiscal, bem como comprovação do pagamento a empresa administradora do benefício;

12.4.10. Cópia de certidões negativas relativas aos débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, débitos trabalhistas (CNDT), débitos do FGTS e débitos do INSS.

12.5. Constituem ainda obrigações da CONTRATADA:

12.5.1. Utilizar materiais de boa qualidade, próprios para a atividade a ser desempenhada, devidamente atestados pelos órgãos públicos de controle (Ministério da Agricultura, Inmetro ou equivalente) e mão de obra especializada;

12.5.2. Responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados;

12.5.3. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

12.5.4. Comunicar, por escrito, a administração, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

12.5.5. Designar e informar a CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, um profissional responsável, que exercerá as funções de preposto no Município de Itirapina, o qual se reportará diretamente ao gestor do contrato, visando acompanhar e responder pela execução do mesmo. No caso da substituição desse profissional, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE;

12.5.6. A Contratada se comprometerá a manter as máquinas, equipamentos e seus acessórios sempre em boas condições de conservação, uso e segurança, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos;

12.5.7. Providenciará a imediata correção das deficiências suscitadas pelo gestor do contrato;

12.5.8. Assumir objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;



12.5.9. A Contratada deverá prever e alocar equipe, constituída por profissionais devidamente treinados, dimensionada para a perfeita execução dos serviços;

12.5.10. Emitir Relatório Mensal Final dos serviços prestados informando os locais e data de cada serviço executado, juntamente com arquivo fotográfico para aprovação junto às secretarias de Serviços Públicos, juntamente com a produtividade do serviço, acompanhado de nota fiscal.

12.6. Dos recursos humanos.

12.6.1. A CONTRATADA responderá por todas as despesas e obrigações relativas a recrutamento, salário, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, adicionais, horas extras, vale transporte, veículo adequado para os deslocamentos até as frentes de trabalho, vale alimentação, cesta básica, assistência médica, seguro contra acidentes e quaisquer implicações da natureza trabalhista e, notadamente, pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis de Trabalho e legislação correlata.

12.6.2. A CONTRATADA será a única responsável pelos pagamentos de indenizações decorrentes de acidentes, atos ou fatos causados pela CONTRATADA, através de seus veículos/ equipamentos, empregados ou de pessoal contratado, que provoque danos ou prejuízos pessoais ou materiais, à CONTRATANTE, a terceiros ou à população.

12.6.3. A CONTRATADA obriga-se a apresentar, mensalmente, à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil que se seguir ao vencimento do prazo estabelecido em lei para o recolhimento das contribuições devidas à Previdência Social e FGTS, os comprovantes de tal recolhimento, ficando assegurado à CONTRATANTE, na hipótese de recusa ou falta de exibição de tais comprovantes, o direito de realizar a retenção do pagamento de quaisquer faturas, até que se cumpra aquela obrigação, sendo que a prestação de serviço não poderá ser suspensa neste caso e sem prejuízo de aplicação de outras sanções ou ainda sob pena de rescisão contratual.

12.6.4. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários e outros que resultem dos compromissos assumidos diante da contratação.

12.6.5. Impedir terminantemente os empregados de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, ou comparecerem para execução da ordem de serviço, aparentando estar alcoolizado ou sob efeito de entorpecentes, bem como, solicitar ou receber gorjetas ou donativos de qualquer espécie.

12.6.5.1. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com o respectivo estabelecimento onde atuarem, sem demonstrar posturas incorretas, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de roçagem, dentre outros;

12.6.5.2. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

12.6.6. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE. A contratada responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu pessoal no local dos serviços.



12.6.7. Tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados e prestadores de serviços, as normas de higiene e de segurança do trabalho vigentes.

12.6.8. Manter seus(s) empregados(s) devidamente registrados(s) e segurados(s) contra acidentes de trabalho, de acordo com os preceitos legais vigentes.

12.6.9. Manter ativa e operante a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), seguindo os preceitos legais da NR-5 (1745757), se aplicável, considerando que uma empresa deve contar com uma CIPA quando ela apresenta um quadro de funcionários com mais de 20 trabalhadores.

12.6.10. Seguir e cumprir as normas de segurança do trabalho, sob única e exclusiva responsabilidade, fornecendo e obrigando seus empregados a utilizarem Equipamento de Proteção Individual e uniformes que se fizerem necessários no exercício de suas funções.

12.6.11. Apresentar, nos locais e horários de trabalho, os funcionários devidamente aseados e uniformizados. Os funcionários deverão utilizar-se de luvas, capas protetoras durante os dias de chuva, além dos vestuários de segurança, bonés, botas e outros que se fizerem necessários para o perfeito atendimento às normas de higiene e segurança do trabalho e a execução dos serviços.

12.6.12. Observância de todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social com relação aos funcionários que executarão os serviços previstos neste Contrato, sendo considerada neste particular, como única empregadora. Para tanto, deverá a CONTRATADA, respeitar os pisos salariais das categorias envolvidas, homologadas pelo Tribunal Regional do Trabalho (TRT), além de outras determinações pertinentes.

12.6.13. Não obstante aos procedimentos administrativos e contratuais citados no item retro, ainda que adotadas tais medidas, não caberá, em qualquer hipótese, ao CONTRATANTE, qualquer responsabilidade previdenciária com relação aos empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA.

12.6.14. É absolutamente vedada por parte do pessoal da CONTRATADA a execução de serviços que não sejam objeto do presente Termo de Referência.

12.6.15. O CONTRATANTE, através de notificação por escrito, poderá exigir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o afastamento de qualquer funcionário ou prestador de serviços da CONTRATADA que considere inconveniente à perfeita execução dos serviços contratados. Em caso de dispensa não caberá ao CONTRATANTE, qualquer ônus ou responsabilidade.

12.6.16. O CONTRATANTE não assumirá a responsabilidade pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a fazer-lhes restituições ou reembolsos de valores principais e acessórios que esta depender com esses pagamentos.

12.6.17. É de competência exclusiva da CONTRATADA, recrutar e fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços.

12.6.18. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as “Normas de Segurança e Saúde do Trabalhador para Prestação dos Serviços”.



12.6.19. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto nas Normas Reguladoras da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e as Normas/Instruções sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

12.7. Direitos da CONTRATADA.

12.7.1. O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo fixado, conforme escala de trabalho executada.

12.7.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao presente termo, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO E DIREITO DO CONTRATANTE

13.1. Expedir a Ordem de Serviço.

13.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitadas pelo representante ou preposto da Contratada.

13.3. Efetuar o pagamento mensal ou conforme demanda devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

13.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim, em conformidade com o disposto nos anexos desse termo.

13.5. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento dos serviços, objeto do Contrato, ficando a Contratada obrigada a repará-las sem quaisquer ônus à Contratante.

13.6. Proporcionar todas as facilidades para que CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro deste contrato.

13.7. Realizar reunião entre ambas as partes para estabelecer um cronograma de atividades para a execução dos serviços.

13.8. Acompanhar, efetuar inspeção por intermédio do Fiscal e Gestor do contrato, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovada a execução total, fiéis e corretas dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

13.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências e especificações.

13.10. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

14.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Reguladoras – NRs.

14.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.



14.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

14.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

14.3.1. Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

14.3.2. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

14.3.3. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

14.3.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

14.3.5. Cópia da Ordem de Serviço;

14.3.6. Cópia de comprovante de integração de segurança;

14.3.7. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

14.3.8. Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

14.3.9. Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

14.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

14.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

14.6. Cópia das documentações referidas nos itens 14.3 e 14.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

14.7. Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT,



Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

14.8. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

14.9. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

14.10. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES E MULTAS

15.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/02 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminal:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa a ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses abaixo.

a) 1% (um por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) ou 5 (cinco) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na nota de empenho, isentando em consequência o MUNICÍPIO de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do sexto dia de atraso na entrega da execução do serviço, será considerada a inexecução total do objeto. Exceto, se for por caso fortuito ou força maior, desde que tenha anuência da CONTRATANTE;

b) 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total dos serviços ou execução total em desacordo com o presente termo;

c) A recusa injustificada da empresa vencedora em aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

15.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itirapina, por até 02 (dois) anos;

15.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



15.2. As penalidades previstas neste termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93).

15.3. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do artigo. 86 e § 1º do art. 87, da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros de moratórios de 1,0 % (um por cento) ao mês.

15.4. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e a constantes do art. 7º da Lei 10.520/02, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município.

15.5. De acordo com o artigo 88, da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela citada lei:

15.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; 8.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. Da aplicação das penas definidas no § 1º do art. 86 e no art. 87, da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

15.7. No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração à Secretaria de Serviços Públicos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação do ato, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da sua aplicação.

15.8. Na comunicação da aplicação da penalidade de que trata o item anterior, será informado o nome e a autoridade que aplicou a sanção, bem como daquela competente para decidir sobre o recurso.

15.9. O recurso e o pedido de reconsideração deverão ser entregues, mediante recibo, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Itirapina, localizado na Av. Um, nº 106 – Centro – Itirapina/SP, nos dias úteis, das 13 h. às 17h.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. A rescisão do contrato poderá ser:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei 8.666/93;

16.1.2. Amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

16.1.3. Judicial, nos termos da legislação;

16.1.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente;



16.1.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste termo.

16.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados.

16.3. A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MODIFICAÇÕES NO SERVIÇO

17.1. Todas as modificações no serviço especificado deverão ser solicitadas por escrito à **Secretaria Municipal de Serviços Públicos** através da sua gestão, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

17.1.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do gestor do contrato.

17.2. Ao CONTRATANTE é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis nos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

17.3. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo bem como, para possibilitar ao CONTRATANTE a análise quanto à necessidade de eventual aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TOLERÂNCIA

18.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO

19.1. O presente Contrato não poderá ser cedido, no todo ou em parte, pela CONTRATADA, sem que haja motivo estipulado por lei ou cláusula contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

20.2. A CONTRATANTE aceitará a subcontratação somente para o transporte e/ou destinação dos resíduos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS IMPOSTOS

21.1. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes à ISSQN que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.

nº 1615/2021

Folha

nota fiscal eletrônica), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

21.2. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

21.2.1. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

23.2. Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Cadastro do Responsável e Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

23.3. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, após lido e aprovado, será assinado pelas partes e 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, ___ de _____ de 2022

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante da empresa

Função na Empresa

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes

Prefeita Municipal

Testemunhas:

ANTÔNIO RAFAEL SANCHES

Gestor do Contrato Administrativo

CPF nº 027.863.758-27

JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR

Fiscal do Contrato Administrativo

CPF nº



ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1615/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2022 –
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em ___ de ____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

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 TCE/SP;
- C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

**Proc. Adm.
nº 1615/2021**

Folha

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **ANTÔNIO RAFAEL SANCHES**

Cargo: Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Serviços Públicos.

CPF nº 027.863.758-27

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1615/2021

Folha

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1615/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2022 –
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em ___ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2022.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

ANTÔNIO RAFAEL SANCHES

Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 1615/2021

Folha

ANEXO X – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1615/2021 – Modalidade: Pregão Presencial nº 001/2022 –
Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de roçada, poda, capinagem e limpeza nas vias públicas no município de Itirapina/SP, conforme condições, quantidades e exigências no termo de referência.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2022, assinado em ___ de _____ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2022 a xx/xx/2023.

Valor Total Contratado: R\$ ____ (_____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Antônio Rafael Sanches
Cargo	Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Serviços Públicos
CPF	027.863.758-27
Endereço do Órgão	Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP – CEP 13530-000.
Telefone e Fax	(19) 3575-3817 / (19) 3575-1526
E-mail Institucional	servicopublico@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2022 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2022.

ANTÔNIO RAFAEL SANCHES

Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Contrato Administrativo

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*
- 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.*
- 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*