



Edital

Edital de Licitação nº 014/2023

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Global”**

Processo Administrativo nº 1829/2022

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 014/2023**

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, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 014/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 1829/2022**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.*

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. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.990, de 04 de janeiro de 2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

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

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado para a presente contratação perfaz o montante de **R\$ 158.360,04** (cento e cinquenta e oito mil e trezentos e sessenta reais e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses.

3.1.1. O valor estimado da composição perfaz:

Quant. Relógios	Valor Unit. Estimado	Valor Mensal Estimado
37	R\$ 356,67	R\$ 13.196,67



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 1829/2022

Folha

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

3.3. Ficam fixados os valores obtidos pela cotação de preços realizada por servidor público, da secretaria gestora do processo.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quanto aos Esclarecimentos:

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails:

licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@itirapina.sp.gov.br e secretariaadm@itirapina.sp.gov.br.

4.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência.

4.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.2. Quanto às Impugnações:

4.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e nos e-mails: licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@itirapina.sp.gov.br; protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br e secretariaadm@itirapina.sp.gov.br.

4.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

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

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

4.3. 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.

4.4. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

Anexo I – Termo de Referência;

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

Anexo III – Declarações de Habilitação;

Anexo IV – Dados Contratuais;

Anexo V – Modelo de Proposta;



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 1829/2022
Folha

Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo;
Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação;
Anexo VII.A – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
Anexo VII.B – Cadastro do Responsável.

6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: www.bbmnetlicitacoes.com.br.

6.2. Início de Retirada de Edital: 23 de março de 2023.

6.3. Recebimento de Propostas até: 06 de abril de 2023 – Horas: 08h10min.

6.4. Abertura e Análise das Propostas: 06 de abril de 2023 – Horas: 08h15min.

6.5. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

6.6. A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h30min para almoço.

6.7. A sessão **poderá se estender** para os dias seguintes **(se necessário)**.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. Será Vedada a Participação de Empresa:

7.1.1. Com falência decretada.

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

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

7.1.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

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

7.1.6. 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.

7.1.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

7.2. 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.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.



9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

9.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

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

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.3. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.3.1. Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.3.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o “Menor Valor Global”.

10.4. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.4.1. Para o presente edital fica dispensável o preenchimento de marca.

10.4.2. Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.



10.4.2. Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

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

11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

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

11.4. A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.4.1. O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m 00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m 00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

11.4.2. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.5. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.5.1. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.7. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Global**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002** e subsidiariamente pela **Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.2. A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.



13.5. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.6.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

13.6.2. 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.

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

13.6.4. **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.

13.7. REGULARIDADE FISCAL

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

13.7.2. 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.

13.7.3. 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.

13.7.4. 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 São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

13.7.5. 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 São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

13.7.6. 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.

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

13.7.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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).

13.7.9. 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 III – Declarações De Habilitação**.



13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL

13.8.1. 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 dos serviços, equivalentes com as especificações do termo de referência.

13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

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

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

13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS

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

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

13.11.1. 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.

13.11.2. 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 II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

13.12. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

13.13. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.14. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1. O tratamento diferenciado conferido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.



14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte. Nesse caso, a Pregoeira convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, a Pregoeira convocará o representante da Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item/lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pela Pregoeira, que encerrará a disputa do item/lote na sala virtual.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, seja desclassificada pela Pregoeira, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, observando o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, a Pregoeira o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4. O julgamento da habilitação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pela Pregoeira. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15. DO RECURSO

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e



motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**.

15.2.1. Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br licitacao5@itirapina.sp.gov.br, licitacao6@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, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.2.1. 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.

15.3. A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

16.1. Em até 24 (vinte e quatro) horas após a sessão pública, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

16.2. Encaminhar a proposta no e-mail: licitacao@itirapina.sp.gov.br , contratos@itirapina.sp.gov.br .

16.3. Na proposta deverá constar tabela especificando item, descrição, , valor unitário e total, conforme o Anexo V – Modelo de Proposta.

16.4. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1829/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2023.

16.5. Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

16.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

16.7. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data



atualizada.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos itens aos licitantes vencedores.

17.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato correspondente, após publicação da “**Homologação**” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

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

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

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

18.2.3. *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, nº 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

18.2.4. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br.

18.2.5. 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.

18.3. Caso a(s) empresa(s) não compareça(m) ou não tenha (m) encaminhado às respectivas vias do termo (s) no prazo estipulado para a assinatura do termo, **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.

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

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

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

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

18.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e Contratado será formalizado por escrito e integrará o Contrato.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO



19.1. A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

20.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis e alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato.

20.2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto averiguado pela mesma para que seja reparado novamente.

20.3. Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento de nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelos serviços prestados; mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

20.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o especificado.

20.5. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento das notas emitidas pelos serviços prestados pela CONTRATADA;

20.6. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

20.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

20.8. Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade ao presente Contrato.

20.9. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente.

20.10. Executar visitas periódicas aos postos de serviço.

20.11. Exigir que a CONTRATADA mantenha o seu pessoal uniformizado, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.12. Receber, conferir e atestar as notas fiscais/documentos de cobrança, acompanhadas de cópia de folha de pagamento emitida especificamente para o contrato, bem como cópia das respectivas guias de recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado e na falta parcial ou total destas documentações, a Contratante deverá efetuar a cobrança.

20.13. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais utilizando de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços (MAPA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS).

20.14. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços.

20.15. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado.

20.16. A Contratante embora contrato firmado, reserva-se ao direito de contratar apenas os quantitativos e especialidades conforme suas necessidades e demanda. Sendo ainda que poderá realizar supressões ou acréscimos. Estando a Contratada ciente desta condição.

20.17. A Contratante, obrigatoriamente terá que informar antecipadamente a Contratada a necessidade de alteração dos turnos de trabalho;



21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

22. DO RECURSO FINANCEIRO

22.1. Secretaria Municipal da Administração:

22.1.2. Despesa 18; Funcional Programática 04.122.9003.2103; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000;

22.2. Secretaria Municipal da Saúde:

22.2.1. Despesa 202; Funcional Programática 10.301.9023.2145; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 3100.000;

22.2.2. Despesa 946; Funcional Programática 10.302.9023.2146; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 3100.000.

22.2.3. Despesa 950; Funcional Programática 10.304.9023.2148; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 3100.000.

22.3. Secretaria Municipal da Educação e Cultura:

22.3.1. Despesa 71; Funcional Programática 12.122.9009.2141; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2200.000.

22.3.2. Despesa 80; Funcional Programática 12.361.9038.2112; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2200.000.

22.3.3. Despesa 82; Funcional Programática 12.361.9038.2112; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 05 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2820.001.

22.3.4. Despesa 704; Funcional Programática 12.365.9039.2158; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2120.000.

22.3.5. Despesa 712; Funcional Programática 12.365.9039.2159; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2130.000.

22.3.6. Despesa 599; Funcional Programática 12.392.9042.2154; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

22.4. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

22.4.1. Despesa 1299; Funcional Programática 08.244.9047.2170; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 5100.000.

22.5. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente:

22.5.1. Despesa 963; Funcional Programática 23.695.9045.2166; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

22.5.2. Despesa 246; Funcional Programática 26.782.9018.2120; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

22.6. Secretaria Municipal da Fazenda:

22.6.1. Despesa 143; Funcional Programática 04.123.9019.2121; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

22.7. Secretaria Municipal de Serviços Públicos:



22.7.1. Despesa 220; Funcional Programática 15.452.9024.2126; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

22.8. Secretaria Municipal de Saneamento Básico:

22.8.1. Despesa 164; Funcional Programática 17.512.9022.2124; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

22.9. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

22.9.1. Despesa 132; Funcional Programática 27.812.9016.2118; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

23. DA VIGÊNCIA

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

23.2. Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei Federal nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

23.3. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente contrato.

23.4. Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento

24. DO PAGAMENTO

24.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 20 (vinte) dias corridos contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica – NFE devidamente atestada e aferida, pelo servidor designado da secretaria responsável, através de Ordem de Pagamento *em conta corrente vinculada ao CNPJ da CONTRATADA*.

24.2. Todas as condições de pagamento estão fixadas no *Anexo VI – Minuta do Contrato* parte integrante deste edital.

25. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

25.1. A desistência da proposta, 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.

25.2. 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 Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

25.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **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.

25.4. Na hipótese de inexecução do objeto, a contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

25.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

25.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

25.7. Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.



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 1829/2022

Folha

25.8. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

25.9. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

25.10. Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

25.11. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

25.11.1. Descumprindo o contrato no todo, incidirá multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

25.11.2. Descumprindo o contrato em parte, incidirá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

25.11.3. Havendo atraso injustificado na prestação dos serviços, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) por dia de atraso.

25.11.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

25.12. Multas por Rescisão:

25.12.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

25.12.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

25.12.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

25.12.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

25.12.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

25.12.6. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

26. DA GESTÃO DO PROCESSO

26.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal da Administração, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato, em especial:

26.2. O senhor **RENATO APARECIDO DE CAMPOS**, portadora do CPF nº 123.449.008-02, Secretário de Administração, será a RESPONSÁVEL PELA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

27. DO FORO

27.1. 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.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS



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 1829/2022

Folha

28.1. 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.

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

28.3. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

28.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

28.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

28.8. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.9. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

28.12. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

28.13. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

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

Itirapina, 22 de março de 2023

RENATO APARECIDO DE CAMPOS
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Consiste este Termo de Referência contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA

O objetivo da contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva é manter em perfeito funcionamento todos os relógios instalados atualmente, garantindo a segurança e a eficiência do mesmo.

3. QUANTIDADES, LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Item	Descrição
01	03 Relógios Secretaria da Administração - 01 Prédio da Prefeitura – Av. 01 nº 106 Centro - 01 Departamento Pessoal – Rua 07, nº 66 Centro - 01 CIRETRAN – Av 03, nº 220 Centro
02	08 Relógios Secretaria da Saúde - 01 Prédio da Secretaria da Saúde – Rua 05, nº 245 Centro - 01 Prédio do CSIII – Av. 01 nº 250 Centro - 01 PSF Jd N. Itirapina – Rua Jaraguá nº 552 JD Nova Itirapina - 01 PSF Jd dos Indaiás – Rua 04 nº 173 Jd dos Indaiás - 01 Prédio Hospital São José – Av. 09 nº 709 V. Cianelli - 01 SAMU – Av. 01, nº 912 Vila Cianelli - 01 CEREM – Rua 04 nº 224 Centro - 01 Prédio da VISA – Av 03, nº 340 Centro
03	10 Relógios Secretaria da Educação e Cultura - 01 Prédio da Educação – Rua 04 nº 462 Centro - 01 Escola Jose Cruz – Rua 06 nº 58 Centro - 01 Escola Dulce Migliorini – Rua Jaguaruçu nº 580 JD Nova Itirapina - 01 CEI Prof. ^a Hilda Barros – Rua 03, nº 150 – Jd. dos Eucaliptos. - 01 Escola Aracy L. Bernardi – Rua Ceci nº 44 JD Nova Itirapina - 01 Escola Marilei Schmidt - Rua Cataguases nº 57 JD Nova Itirapina - 01 Creche Ana Candida Rossler – Rua Jurupari nº 292 JD Nova Itirapina - 01 Creche Simone de Lima – Rua Jandira Grossi nº 55 JD Gobbi - 01 EMEI – Rua 04 Nº 152 Centro - 01 Casa Guariento – Rua 05, nº 195 Centro
04	03 Relógios Assistência e Desenvolvimento Social - 01 Predio do Social – Av. 05 nº 365 Centro - 01 Cras – Rua Jaraguá nº 349 JD N. Itirapina - 01 Conselho Tutelar – Av. 03 nº 444 Centro
05	02 Relógios Secretaria de Turismo e Meio Ambiente - 01 Prédio da Secretaria do Turismo – Av. 09, nº 395 Centro - 01 Pedágio Municipal Rodovia Fernando Botelho KM 10 (Portaria do BROA)
06	01 Relógio Secretaria da Fazenda - 01 Setor de Lançadoria – Rua 05 nº 245 Centro
07	02 Relógios Secretaria de Serviços Públicos - 01 Almoarifado Central – Rua 08 nº 605 Vila Santa Cruz - 01 Velório Municipal – Rua 01 Jardim Lemos
08	05 Relógios Secretaria de Saneamento Básico - 01 Departamento de Água e Esgoto - Rua 07 nº 55 Centro



	- 01 Estação de Tratamento de Esgoto - Rodovia Fernando de Arruda Botelho (estrada do BROA) sentido São Carlos - 01 Poço de Abastecimento Vila Garbi - Rua Ceci nº 386 Jardim Nova Itirapina - 01 Poço de Abastecimento Jardim Nova Itirapina - Rua Ceci nº 386 Jardim Nova Itirapina - 01 Poço de Abastecimento Jardim do Sol - Rua C nº 33 Jardim do Sol
09	03 Relógios Secretaria de Esportes e Lazer - 01 Ginásio de Esportes Lazaro de Oliveira - Rua 01 nº 166 Centro - 01 Ginásio de Esportes Zezé Bonga - Rua Jaguaraçu, nº 669 Jd. Nova Itirapina - 01 Arena Santa Emilia - Rua 08 sem nº Vila Santa Cruz
Quantidade Total De Relógios De Ponto: 37 Unidades	

4. DO SERVIÇO

4.1 O serviço deverá se inicializar em 05 (cinco) dias uteis após a assinatura da Ordem de Início de Serviços.

4.2 O prazo de início poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE e por acordo entre as partes, desde que justificado.

4.3 As manutenções nos relógios de pontos e softwares existentes incluem o software gerenciador e as respectivas atualizações de versões e documentações que se fizerem necessárias, cabendo à CONTRATADA a obtenção de suporte técnico com o desenvolvedor, sem ônus à CONTRATANTE, disponibilização de comunicação virtual entre equipamento e software para realização de coleta de dados, cadastro de servidores, etc.

4.4 As manutenções devem ser realizadas somente após a CONTRATADA disponibilizar todos os materiais necessários às manutenções preventiva e corretiva, evitando causar interrupções não programadas na operação dos equipamentos.

4.5 Se houver a necessidade de execução corretiva, será emitido pela CONTRATANTE Ordem de Serviço, para a realização da mesma.

4.6 As manutenções deverão ser realizadas de forma planejada e periódica, observando as características técnicas dos equipamentos e outros procedimentos necessários ao bom funcionamento e à segurança.

4.6.1 Ser agendada com 03 (três) dias úteis de antecedência com a fiscalização da CONTRATANTE.

4.7 Em caso de necessidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá que estar a disposição para realizar manutenção não agendada diante da urgência do município por quantas vezes for preciso sem ônus a CONTRATANTE.

4.8 A manutenção será realizada mensalmente, sendo a 1ª (primeira) efetuada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura da Ordem de Início de Serviços - OIS, observação caso ocorra algum imprevisto será antecipada a visita.

4.9 A CONTRADA deverá englobar o custo total de mão de obra e peças. O serviço oferecido terá por finalidade verificar o funcionamento eficiente, seguro e econômico do sistema e conservá-lo em condições de operação.



4.10 Caso necessário à realização de manutenção corretiva e troca de peças, o valor referente as peças é de total responsabilidade de CONTRATADA, não gerando ônus a CONTRATANTE.

4.11 Só será emitido atestado de prestação de serviço ou atestará na própria nota fiscal eletrônica se atendida as determinações e especificações do serviço.

4.12 Manutenção Corretiva:

4.12.1 Tem por finalidade corrigir falhas em equipamentos e software de forma a restabelecer o funcionamento normal e em perfeitas condições de segurança e de desempenho, devendo todo reparo ser sucedido de teste em que se afirmam as boas condições de segurança e eficiência.

4.12.2 Será realizada por demanda da CONTRATANTE e independentemente do número de chamados sem ônus a mesma.

4.12.3 Será realizada mediante abertura de chamado técnico da CONTRATANTE, por meio de Chamado e/ou Ordem de Serviços, não devendo o atendimento ser superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas da abertura do chamado.

4.12.3.1 O não atendimento no prazo estabelecido no item **4.12.3**, acarretará a CONTRATADA multa diária de 1% do valor do Contrato.

4.12.4 As peças, materiais e componentes de reposição para todos os equipamentos deverão ser originais e fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.12.5 A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pelos equipamentos retirados eventualmente para conserto/reparo, responsabilizando-se pelo transporte e guarda dos mesmos.

4.12.6 Sempre que houver substituição de peças sem ônus à CONTRATANTE, na emissão da nota fiscal mensal de serviço, destacar no campo descrição, as peças trocadas.

4.12.7 Todas as peças substituídas deverão ter prazo de garantia mínimo de 03 (três) meses ou maior, quando especificado em termo de garantia pelo fabricante e na nota fiscal, que serão retidos pela fiscalização do contrato. Incumbirá à CONTRATADA a reposição dessas peças, caso apresentem defeito durante o prazo da garantia, sem ônus à CONTRATANTE.

4.12.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos compatíveis para substituir os aparelhos da CONTRATANTE que forem retirados para fins de manutenção (inclusive com leitor de biometria da mesma cor). Esses equipamentos serão emprestados pela CONTRATADA até que a reparação dos equipamentos da CONTRATANTE seja concluída e os aparelhos retirados possam ser instalados novamente.

4.12.9.1 Em caso de dano permanente a um ou mais relógio da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos compatíveis para substituir os aparelhos da CONTRATANTE (inclusive com leitor de biometria da mesma cor), até que a CONTRATANTE efetue a compra de um novo equipamento, independente de quanto tempo leve o processo de aquisição do novo equipamento.

4.12.10 Em caso de dano aos equipamentos emprestados pela CONTRATADA a CONTRATANTE, não haverá ônus a CONTRATANTE e CONTRATADA deverá



disponibilizar outro equipamento a CONTRATANTE sem qualquer ônus até que o equipamento da CONTRATANTE seja reparado.

5. DOS RELÓGIOS

5.1 Modelos: Prisma Super Fácil R01, R2

5.2 Marca: HENRY.

5.3 Leitor de biometria: vermelho e verde

5.4 Software: Ponto Secullum 4.

6. DA VIGÊNCIA

6.1 A vigência do Contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

7.1 Secretaria da Administração

Recurso
Função Programática: 04.122.9003.2103
Ficha: 18
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100 000
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

7.2. Secretaria da Saúde – Sede, CSIII, PSF Jd. Nova Itirapina e PSF Jd. dos Indaiás

Recurso
Função Programática: 10.301.9023.2145
Ficha: 202
Fonte: 01
Código de Aplicação: 3100 000
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

7.2.1 Secretaria da Saúde – Hospital São José, SAMU, CEREM

Recurso
Função Programática: 10.302.9023.2146
Ficha: 946
Fonte: 01
Código de Aplicação: 3100 000
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

7.2.2 Secretaria da Saúde - VISA

Recurso
Função Programática: 10.304.9023.2148
Ficha: 950
Fonte: 01
Código de Aplicação: 3100 000
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

7.3. Secretaria Municipal da Educação e Cultura - Sede



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 1829/2022

Folha

Recurso
Função Programática: 12.122.9009.2141
Ficha: 71
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2200 000
Categoria Econômica: 33.90.39.00

7.3.1 Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino fundamental

Recurso
Função Programática: 12.361.9038.2112
Ficha: 80
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2200 000
Categoria Econômica: 33.90.39.00

Recurso
Função Programática: 12.361.9038.2112
Ficha: 82
Fonte: 05
Código de Aplicação: 2820 001
Categoria Econômica: 33.90.39.00

7.3.2. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Infantil Creches

Recurso
Função Programática: 12.365.9039.2158
Ficha: 704
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2120 000
Categoria Econômica: 33.90.39.00

7.3.3. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Infantil Pré Escola

Recurso
Função Programática: 12.365.9039.2159
Ficha: 712
Fonte: 01
Código de Aplicação: 2130 000
Categoria Econômica: 33.90.39.00

7.3.4. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Divisão de Cultura

Recurso
Função Programática: 13.392.9042.2154
Ficha: 599
Fonte: 01



Código de Aplicação: 1100 000

Categoria Econômica: 33.90.39.00

7.4. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Recurso

Função Programática: 08.244.9047.2170

Ficha: 1299

Fonte:01

Código de Aplicação: 5100 000

Categoria Econômica: 33.90.39.00

7.5. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente - Sede

Recurso

Função Programática: 23.695.9045.2166

Ficha: 963

Fonte: 01

Código de Aplicação: 1100 000

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

7.5.1 Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente - Pedágio

Recurso

Função Programática: 26.782.9018.2120

Ficha: 246

Fonte: 01

Código de Aplicação: 1100 000

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

7.6. Secretaria Municipal da Fazenda

Recurso

Função Programática: 04.123.9019.2121

Ficha:143

Fonte:01

Código de Aplicação: 1100 000

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

7.7. Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Recurso

Função Programática: 15.452.9024.2126

Ficha: 220

Fonte:01

Código de Aplicação: 1100 000

Categoria Econômica: 33.90.39.00

7.8. Secretaria Municipal de Saneamento Básico



Recurso
Função Programática: 17.512.9022.2124
Ficha: 164
Fonte:01
Código de Aplicação: 1100 000
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

7.9. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Recurso
Função Programática: 27.812.9016.2118
Ficha: 132
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100 000
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 A (s) Nota(s) Fiscal(ais) Eletrônica(s) - **NFE(s)** deverão ser emitidas mensalmente.

8.2 A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até **20 (vinte) dias** contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais) Eletrônica(s) - **NFE(s)** devidamente atestada(s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada;**

8.3 Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura;

8.4 Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao serviço não será iniciada a contagem do prazo para pagamento;

8.5 A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta Prefeitura;

9. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA.

9.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços efetuados, conforme especificações, prazo e local para ser executados e garantia ou validade se o mesmo objetivar.

9.2 A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente aos serviços executados nos bens, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e conseqüentemente constatação dos serviços prestados.

9.3 Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo. Responsabilizando-se também por qualquer ônus resultante da prestação de serviço na esfera trabalhista.



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 1829/2022

Folha

9.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, o objeto com avarias ou defeitos.

10. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE.

10.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

10.2 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento das notas emitidas pelos serviços prestados pela CONTRATADA;

10.3 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto averiguado pela mesma para que seja reparado novamente.

10.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

10.5 Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento de nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelos serviços prestados; mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

11. DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Fica designado o servidor **Renato Aparecido de Campos** como gestor do contrato, e a servidora **Viviana Cristina Ranieri Maia Cobrelo** como fiscal do contrato.



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 1829/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa)

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1829/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 014/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.*

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 preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

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 1829/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1829/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 014/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.*

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 referencia 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 1829/2022

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1829/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 014/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.*

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:
E-mail Pessoal:
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 1829/2022

Folha

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Observação: O documento deverá estar impresso em papel timbrado da própria empresa.

PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1829/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 014/2023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.*

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

Prezados Senhores, após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com o objeto e seus anexos e propomos executar plenamente a todos os requisitos obrigatórios constantes no edital e termo de referência, sob nossa integral responsabilidade, de acordo com os valores ofertados:

Validade da proposta de 60 (sessenta) dias, conforme edital.

_____ (cidade), ____ de _____ de 2023.

Local e Data

(Assinatura)

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

****Carimbo da empresa****



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

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**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, 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 em prestação de serviços de Manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1829/2022, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 014/2023.

1.3. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referência e planilha proposta comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

2.1. Fica designada a senhora, secretária municipal, RENATO APARECIDO DE CAMPOS como GESTOR, Telefone: (19) 3575/2217; e-mail: secretariaadm@itirapina.sp.gov.br / Endereço: Rua 07, nº66, Centro – Itirapina-SP. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMUNICAÇÃO

4.1. 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.

4.1.1. Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

4.2. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas a gestora.

CLAUSULA QUINTA – DO VALOR



5.1. O valor total da presente contratação perfaz o montante de R\$ ____ (____).

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Secretaria Municipal da Administração:

6.1.2. Despesa 18; Funcional Programática 04.122.9003.2103; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000;

6.2. Secretaria Municipal da Saúde:

6.2.1. Despesa 202; Funcional Programática 10.301.9023.2145; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 3100.000;

6.2.2. Despesa 946; Funcional Programática 10.302.9023.2146; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 3100.000.

6.2.3. Despesa 950; Funcional Programática 10.304.9023.2148; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 3100.000.

6.3. Secretaria Municipal da Educação e Cultura:

6.3.1. Despesa 71; Funcional Programática 12.122.9009.2141; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2200.000.

6.3.2. Despesa 80; Funcional Programática 12.361.9038.2112; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2200.000.

6.3.3. Despesa 82; Funcional Programática 12.361.9038.2112; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 05 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2820.001.

6.3.4. Despesa 704; Funcional Programática 12.365.9039.2158; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2120.000.

6.3.5. Despesa 712; Funcional Programática 12.365.9039.2159; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 2130.000.

6.3.6. Despesa 599; Funcional Programática 12.392.9042.2154; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

6.4. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

6.4.1. Despesa 1299; Funcional Programática 08.244.9047.2170; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 5100.000.

6.5. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente:

6.5.1. Despesa 963; Funcional Programática 23.695.9045.2166; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

6.5.2. Despesa 246; Funcional Programática 26.782.9018.2120; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

6.6. Secretaria Municipal da Fazenda:

6.6.1. Despesa 143; Funcional Programática 04.123.9019.2121; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

6.7. Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

6.7.1. Despesa 220; Funcional Programática 15.452.9024.2126; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

6.8. Secretaria Municipal de Saneamento Básico:



6.8.1. Despesa 164; Funcional Programática 17.512.9022.2124; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

6.9. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

6.9.1. Despesa 132; Funcional Programática 27.812.9016.2118; Categoria Econômica 3.3.90.39.00; Fonte 01 – Recurso Próprio; Código de Aplicação 1100.000.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até o 20 (vinte) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura SMADS, e será depositado na conta indicada pela CONTRATADA;

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

7.4. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

7.5. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

7.6. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao serviço não será iniciada a contagem do prazo para pagamento;

7.7. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direta a alteração de preços, indenização ou compensação financeira.

7.8. A CONTRATANTE se reserva o direito de recusar executar o pagamento se os produtos não estiverem de acordo com as especificações contratadas ou apresentarem vícios.

CLÁUSULA OITAVA – DOS IMPOSTOS

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

8.2. 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.

8.2.1. 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 NONA – DA VIGÊNCIA E PRAZOS



9.1. O presente contrato possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia ____ de ____ de ____.

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

9.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente contrato.

9.3. Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços permanecerão fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses.

10.2. Havendo prorrogação do prazo contratual que ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no Índice IPCA/IBGE vigente acumulados do período, ou no caso de sua extinção, pelo substituto legal, mediante prévia autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES E DIREITO DA CONTRATADA

11.1. Dos direitos da CONTRATADA.

11.2. A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações do Termo de Referência e as demais instruções contidas no Edital do Processo Licitatório, bem como do Contrato, independentemente de transcrição.

11.3. Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

11.4. Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços e a aquisição dos produtos, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.

11.5. Fornecer/prestar os produtos/serviços conforme especificado pelo CONTRATANTE, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;

11.6. Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

11.7. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND TRABALHISTA, CND DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

11.8. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à prefeitura, **devidamente atestada**, referente aos serviços executados nos bens, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e consequentemente constatação dos serviços prestados.

11.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.

11.10. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

11.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



11.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido, o objeto com avarias ou defeitos

11.13. O retardamento no fornecimento, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

11.15. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os produtos objeto deste Termo e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos Tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.

11.16. Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

12.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis e alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato.

12.2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto averiguado pela mesma para que seja reparado novamente.

12.3. Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento de nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelos serviços prestados; mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela CONTRATADA.

12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o especificado.

12.6. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento das notas emitidas pelos serviços prestados pela CONTRATADA;

12.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do contrato.

12.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado para este fim.

12.9. Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

17.1. 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 Regulamentadoras – NRs.

17.1.1. 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.

17.2. A CONTRATANTE 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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 QUARTA – DAS SANÇÕES E MULTAS

14.1. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14.2. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

14.3. Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

14.4. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

14.5. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

14.6. Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

14.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

14.7.1. Descumprindo o contrato no todo, incidirá multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

14.7.2. Descumprindo o contrato em parte, incidirá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

14.7.3. Havendo atraso injustificado na prestação dos serviços, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) por dia de atraso.

14.7.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

14.8. Multas por Rescisão:

14.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

14.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

14.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.



14.8.4. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

14.8.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.8.6. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

15.1.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

15.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

15.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

15.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

15.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total.

15.2. 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 das entregas executadas.

15.3. 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 este termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MODIFICAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

16.1. Todas as modificações na execução dos serviços deverão ser solicitadas por escrito à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social através da sua fiscalização, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

16.2. A CONTRATADA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis na execução dos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

16.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TOLERÂNCIA

16.4. 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 OITAVA – DO FORO

16.5. 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



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 1829/2022

Folha

oriundos deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.6. 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.

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

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Itirapina, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do Representante
Cargo na empresa

Testemunhas:

RENATO APARECIDO DE CAMPOS
Gestor do Contrato Administrativo
CPF nº



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 1829/2022

Folha

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1829/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0142023 –

Objeto: *contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ____ de ____ de 2023.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

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 TCESP;

C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

D) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração 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.

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82



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 1829/2022

Folha

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: **RENATO APARECIDO DE CAMPOS**

Cargo: Secretária Municipal De Administração

CPF nº 123.449.008-02

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 1829/2022
Folha

ANEXO VII.A – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1829/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 014/2023–

Objeto: *contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.*

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ____ de ____ de 2023.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

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 2023.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

RENATO APARECIDO DE CAMPOS
Secretária Municipal de Administração
Gestora 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 1829/2022

Folha

ANEXO VII.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1829/2022 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 014/2023 –

Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Manutenções preventivas e corretivas com Assistência Técnica em Relógios de Ponto Eletrônico, para manutenção nos relógios instalados nos diversos setores e prédios da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Incluindo suporte e plantão técnico presencial, com fornecimento de peças e outros materiais necessários à execução dos serviços.

Contrato Administrativo nº 0xx/2023, assinado em ____ de ____ de 2023.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

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

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Renato Aparecido de Campos
Cargo	Secretária Municipal de Administração
CPF	123.449.008-02
Endereço do Órgão	Rua 07 nº66, Centro – Itirapina-SP - CEP 13.530-000
Telefone e Fax	(19) 3575-2217
E-mail Institucional	secretariaadm@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2023 a xx/xx/2024

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 2023.

RENATO APARECIDO DE CAMPOS

Secretária Municipal de Administração

Gestora 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.