



# Edital

## **Edital de Licitação nº 045/2023**

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Lote”**

Processo Administrativo nº 235/2023

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 041/2023 – SRP**

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 041/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Por Lote**, originário do **Processo Administrativo nº 235/2023**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal nº 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 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711 de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a *Registro de preços para contratação de empresa especializada, para locação de máquinas e caminhões, visando a conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme anexos.*

**1.2.** 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.novobmnet.com.br>.

**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.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO VALOR ESTIMADO**

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

**2.2.** A quantidade estimada neste edital não implica em obrigatoriedade da contratação pela administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

**2.5.** Os preços unitários e totais estimados serão os preços máximos a serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

Telefone: (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

**2.6.** O valor estimado para o registro de preços é de **R\$ 936.871,00** (novecentos e trinta e seis mil, oitocentos e setenta e um reais), conforme cotações realizadas por servidor público da Secretaria competente.

| LOTE Nº 01 |   |       |                       |                                |                           |
|------------|---|-------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Item       | Equipamento com operador/motorista  | Unid. | Quant. Total Estimada | Valor Unit. Hora/Maq. Estimado | Valor Total/Maq. Estimado |
| 01         | MOTONIVELADORA com potência mínima de 125 HP, cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.  | Horas | 800                   | R\$177,53                      | R\$142.024,00             |
| 02         | RETROESCAVADEIRA com potência mínima de 90 HP, cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.   | Horas | 850                   | R\$160,00                      | R\$ 136.000,00            |
| 03         | PÁ CARREGADEIRA, com potência mínima de 140HP, cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.   | Horas | 650                   | R\$145,59                      | R\$ 94.633,50             |
| Valor      |   |       |                       |                                | <b>R\$ 372.657,50</b>     |
| LOTE Nº 02 |   |       |                       |                                |                           |
| 01         | CAMINHÃO BASCULANTE, traçado, com capacidade de carga mínima de caçamba de 12 m <sup>3</sup> com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.   | Horas | 850                   | R\$159,80                      | R\$135.830,00             |
| Valor      |   |       |                       |                                | <b>R\$ 135.830,00</b>     |
| LOTE Nº 03 |   |       |                       |                                |                           |
| 01         | ROLO COMPACTADOR, com cilindro dianteiro vibratório liso largura mínima de trabalho de 2100.0 mm, pneus de borracha no eixo traseiro, peso operacional mínimo de 10.500 kg, com cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível e manutenção. | Horas | 950                   | R\$150,93                      | R\$ 143.383,50            |
| 02         | TRATOR DE ESTEIRA, 9 toneladas, 90 CV, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível e manutenção.  | Horas | 750                   | R\$180,00                      | R\$ 135.000,00            |
| 03         | TRATOR 4X4 com roçadeira dupla 2,10 m, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível e manutenção.  | Horas | 1000                  | R\$150,00                      | R\$ 150.000,00            |
| Valor      |   |       |                       |                                | <b>R\$ 428.383,50</b>     |

### 3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

#### 3.1. Quanto aos Esclarecimentos:

**3.1.1.** 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.novobbmnet.com.br> e nos e-mails:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

Telefone: (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

[servicopublico@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br) ; [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) e  
[licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br)

**3.1.2.** 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.

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

### **3.2. Quanto às Impugnações:**

**3.2.1.** 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.novobbmnet.com.br> e nos e-mails: [servicopublicos@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublicos@itirapina.sp.gov.br); [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br)

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

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

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

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

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

## 4. DOS ANEXOS

**4.1.** 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 – Recibo de Retirada de Edital;
- Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – Termo de Ciência e de Notificação;
- Anexo VIII – Cadastro do Responsável;
- Anexo IX – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

## 5. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

Telefone: (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

5.1. Local: [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

5.2. Início de Retirada de Edital e Recebimento de Propostas: 07 de junho de 2023.

5.3. Fim do Recebimento de Propostas: 26 de junho de 2023 às 08h 10min.

5.4. Abertura das Propostas e Início dos Lances: 26 de junho de 2023 às 08h 11min.

5.5. Início dos lances: 26 de junho de 2023 – Horas: 08h 15min

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

5.7. A **sessão pública** terá seu término às 17h00min (se necessário), e anda, das 12h00min até às 13h30min para almoço (se necessário).

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

## 6. PARTICIPAÇÃO

6.1. As empresas poderá demonstrar interesse em participar do certame, encaminhando digitalizado o **Anexo V - Recibo de Retirada de Edital**, por meio do e-mail: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br).

6.2. **Será Vedada a Participação de Empresa:**

6.2.1. Com falência decretada.

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

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

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

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

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

6.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

6.3. **Condições Obrigatórias Para a Participação das Empresas:**

6.3.1. Em recuperação judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, junto ao sistema com as demais documentações de habilitação.

## 7. CREDENCIAMENTO

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

7.2. 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.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).



**7.3.** 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 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

## **8. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES**

**8.1.** 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.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

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

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**8.3.1.** 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** 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.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** 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.

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

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

**9.3.1.** Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**9.3.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o “Menor Valor Por Lote”.





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

**9.4.1** Para o presente edital não é necessário o preenchimento de marca.

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

**9.4.3.** 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.

**9.5.** 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.

## **10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

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

**10.2.2.** 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.4.1.** 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.

**10.4.2.** 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.

**10.5.** O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**10.5.1.** 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;

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

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

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Por Lote**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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 a **Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

**11.3.1.** 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.

**11.3.2.** 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.

**11.4.** 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.

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

**11.6.** 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.

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

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** 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.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br).

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

**12.3.** 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.

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

**12.5.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 12.6 ao item 12.11 do presente edital.

## **12.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**12.6.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**12.6.2.** 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.

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

**12.6.4. 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.

## **12.7. REGULARIDADE FISCAL**

**12.7.1.** Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**12.7.2.** 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.

**12.7.3.** 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.

**12.7.4.** 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/>).

**12.7.5.** 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>

**12.7.6.** 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.

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

**12.7.8.** 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).

**12.7.9.** Prova de que a empresa se encontra 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**.

## **12.8. QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL**

**12.8.1.** A experiência da empresa será comprovada por meio da apresentação de pelo menos 01 (um) atestados de capacidade técnica, que comprove/ateste a prestação de serviços pertinentes e compatível com o objeto licitado, em características, quantidade e prezos, emitidos por pessoa jurídica, em papel timbrado, datado e assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa.

**12.8.1.1.** O Atestado de Capacidade Técnica deve permitir uma avaliação de que os serviços foram realizados de forma regular e satisfatória.

## **12.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

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

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

## **12.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

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

## **12.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**12.11.1.** 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.

**12.11.2.** 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.

**12.12.** 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.



**12.13.** 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.

**12.14.** 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.

### **13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.1.** O tratamento diferenciado conferido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

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

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

**13.1.2.** 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.

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

**13.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

**13.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 13.1.2.1, o Pregoeiro convocará o representante da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

**13.1.3.1.** 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 13.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**13.1.3.2.** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote e/ou item na sala virtual.

**13.1.3.3.** 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.

**13.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, seja desclassificada pelo Pregoeiro,



por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**13.1.4.1.** 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 Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, observando o previsto no item 13.1.2.2.

**13.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o Pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

**13.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 13.1.4.2, a Microempresa ou Empresa 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.

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

**13.1.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. 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.

## 14. DO RECURSO

**14.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro 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.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

**14.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br) opção **RECURSO**.

**14.2.1.** 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](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@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.

**14.2.1.** Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** 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.

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



**14.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

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

**14.6.** 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.

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

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

## **15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA.**

**15.1.** A licitante julgada vencedora e convocada para assinatura da ATA DE REGISTRO, deverá apresentar além dos documentos exigidos por lei, no processo de habilitação quanto aos caminhões, máquinas pesadas e seus respectivos motoristas:

**15.1.1.** Documento que comprove o modelo da máquina, potência, capacidade de carga, bem como, o ano de fabricação;

**15.1.2.** Imagens da Máquina (Pneus, Frontal, Traseira e Laterais direita e esquerda);

**15.1.3.** Licenciamento em dia dos Caminhões;

**15.1.4.** Certificado da ANTT referente aos veículos (caminhões)

**15.1.5.** CNH dos motoristas.

### **15.2. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:**

**15.2.1.** A análise dos documentos exigidos no subitem 15.1 e alíneas será realizada por servidores designados pela Secretaria responsável.

**15.2.2.** Após a análise será autorizado a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**15.3.** A proponente que não apresentar documentação ou que a mesma seja reprovada, a proponente estará **INABILITADA**, sendo penalizada conforme legislação pertinente, inclusive encaminhamento ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para inscrição em lista de apenados.

**15.4.** Caso a proponente vencedora seja **INABILITADA** a Prefeitura Municipal convocará o licitante remanescente, na ordem de classificação.

**15.5.** O licitante remanescente convocado terá igual período, **05 (cinco) dias corridos**, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PEÇOS com a apresentação dos documentos exigidos, sob penas cabíveis conforme já citado neste edital, independentemente de transcrições.

## **16. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL**



**16.1.** Em até **03 (três) dias úteis** 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](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br), e [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**16.3. A Proposta Comercial deverá ser e/ ou conter:**

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

**16.3.2.** Ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

**16.3.3.** Conter os valores expressos em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, em algarismo.

**16.3.4.** Conter prazo mínimo de validade da proposta de **60** (sessenta) dias, conforme art. 6º da Lei Federal nº 10.520/2002, contados da data da abertura da proposta.

**16.3.5.** Conter os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 235/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 041/2023; e dados da empresa: Razão Social, CNPJ e endereço.

**16.4.** Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, combustíveis, operadores e máquinas e caminhões postos no município de Itirapina, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

**16.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

## **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 lotes/itens aos licitantes vencedores.

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

## **18. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** A empresa vencedora será convocada para a assinatura a Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação de “**Notificação Para Assinatura**” 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.novobbmnet.com.br>.

**18.2.** A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

**18.2.1.** A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias da ata de registro ou assinada e





digitalizada, com data atualizada.

**18.2.2.** As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Notificação Para Assinatura”.

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

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

**18.2.5.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**18.2.6.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.

**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 contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**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 a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**19.1.** Cumprir as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8666/93 e demais Normas pertinentes.

**19.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

**19.3.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**19.4.** Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**19.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.



**19.6.** Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

**19.6.1.** Os pagamentos devidos serão efetuados após o recebimento de relatório dos serviços executados por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

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

**20.2.** A DETENTORA deverá possuir veículos (máquinas e caminhões) em perfeito estado de uso, sob penas cabíveis. Devendo cumprir prazos conforme Edital e Termo de Referência independentemente de transcrição.

**20.3.** Executar a prestação dos serviços, conforme orientação do Responsável da Contratante, quer seja Fiscal e/ou Gestor do Contrato, cumprindo fielmente a execução e os prazos pré-estabelecidas.

**20.4.** Possuir mão de obra (condutores/operadores) com experiência evitando assim retrabalho, ou até mesmo punição.

**20.5.** Ser responsável por combustível, manutenção e operadores, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus e/ou responsabilidades.

**20.6.** Permitir o acompanhamento e a fiscalização da CONTRATANTE, sendo a responsável pelo acompanhamento em todas as fases da execução dos serviços.

**20.7.** A DETENTORA estará obrigada, como disciplina a legislação vigente, a possuir todos as máquinas e caminhões que sagrar vencedora e ter o registro, cumprindo prazos e demais exigências editalícias e de seus anexos.

**20.8.** Seguir as normas vigentes de segurança, engenharia e medicina do trabalho.

**20.9.** Manter atualizados todos os dados cadastrais (e-mail, telefone, endereço, contato) dos responsáveis para quando houver solicitação dos serviços, os mesmos sejam cumpridos dentro do prazo legal.

**20.10.** Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização.

**20.11.** Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município de Itirapina, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

**20.12.** Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**20.13.** Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados.

**20.14.** Comunicar a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no prazo de máximo de 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



**20.15.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Departamento Municipal de Serviços Públicos garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

**20.16.** Paralisar, por determinação Secretaria Municipal de Serviços Públicos qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**20.17.** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações pertinentes ao seu ramo de atividade.

**20.18.** Responsabilizar-se pelas atividades executadas por seus funcionários, que atuarem na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e por todo e qualquer dano, que venha a sofrer em razão de negligência de seus funcionários.

**20.19.** Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização, inerentes ao objeto, sem ônus para a CONTRATANTE.

**20.20.** A DETENTORA assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento das cláusulas da ATA de Registro de Preços.

**20.21.** 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 entrega dos objetos conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**20.22.** Encaminhada à prefeitura a Nota Fiscal Eletrônica, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento das máquinas e caminhões, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA e consequente pagamento.

**20.23.** Cumprir todas as exigências do Termo de Referência, independentemente de transcrição, sendo parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**20.24.** Responder por todo e quaisquer ônus decorrentes de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos decorrentes do contrato decorrente do presente Termo de Referência.

**20.29. Dos Direitos da Detentora.**

**20.29.1.** O recebimento dos valores devidos pela prestação dos serviços nas condições fixadas.

**20.29.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas à ata de registro, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

## **21. DO RECURSO FINANCEIRO**

**21.1.** As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta das:

**21.1.1. Secretaria Municipal de Serviços Públicos**, por meio das dotações abaixo:

**21.1.1.1.** Função Programática: 15.452.9024.2126, **Ficha 220**, Fonte 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.



**21.1.2. Secretaria Municipal de Saneamento Básico**, por meio das dotações abaixo:

**21.1.2.1.** Função Programática: 17.512.9022.2124, **Ficha 164**, Fonte 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

**21.1.3. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente**, por meio das dotações abaixo:

**21.1.3.1.** Função Programática: 23.695.9017.2119, **Ficha 238**, Fonte 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

## 22. DA VIGÊNCIA

**22.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura.

**22.2.** Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

## 23. DO PAGAMENTO

**23.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) – **NFE** (s) devidamente atestada (s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada**.

**23.2.** 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 DETENTORA 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 CONTRATANTE.

**23.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**23.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

**23.5.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a DETENTORA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

## 24. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**24.1.** 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.

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

**24.3.** 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.



**24.4.** Na hipótese de inexecução do objeto, o detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

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

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

**24.7.** Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**24.8.** 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.

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

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

**24.11. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**24.11.1.** Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**24.11.2.** A CONTRATANTE a partir do 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

**24.11.3.** Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro

**24.11.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 24.11.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**24.11.5.** Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

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

**24.12. Multas por Rescisão:**

**24.12.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**24.12.2.** 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.

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

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





**24.12.5.** Além das penalidades citadas, a DETENTORA 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.

**24.12.6.** A DETENTORA 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.

## **25. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO**

**25.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

**25.2.** Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013, em especial:

**25.2.1.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.

**25.2.2.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados, referente a equilíbrio econômico devidamente justificado, e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**25.2.3.** Realizar, quando necessário, prévia reunião com a detentora, visando informá-la das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços – SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

**25.3.** Fica designada o servidor **ARNOLDO LUIZ MORAES**, Secretário municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

## **26. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**26.1.** A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.

**26.2.** Homologado o procedimento, será outorgado à proposta de menor preço.

**26.3.** A contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

**26.4.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

## **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**



**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 do presente Pregão Eletrônico serão solucionados pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio.

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

**28.5.** 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.

**28.6.** 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.

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

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

**28.9.** 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.

**28.10.** 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.

**28.11.** 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.

**28.12.** 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.novobbmnet.com.br>.

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

**28.14.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

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

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

Telefone: (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.**

**nº 235/2023**

Folha

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

Itirapina, 06 de junho de 2023.

**RENATO APARECIDO DE CAMPOS**

Secretário Municipal da Administração

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES POR MEIO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA A RECUPERAÇÃO/CONSERVAÇÃO DE VIAS NÃO PAVIMENTADAS E RODOVIAS DO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP E OUTRAS ATIVIDADES DESCRITAS.****1. OBJETO:**

1.1. O presente termo define elementos que norteiam a contratação de empresa especializada em Locação de Máquinas e Caminhões para prestação dos serviços abaixo citados, por meio de registro de preços, que seguirá cronograma e ordens de execução, estabelecidos e fiscalizados pelas Secretarias Municipais de Serviços Públicos, Saneamento Básico e Turismo e Meio Ambiente:

1.1.1. Terraplanagem, compactação de solo e drenagem de águas pluviais nas vias não pavimentadas do município de Itirapina/SP.

1.1.1.2 Como serviços de terraplanagem entendem-se atividades de reconformação da plataforma das vias não pavimentadas do município de Itirapina/SP, construção e adequação de drenagem das águas pluviais.

1.1.2. Manutenção das vias

1.1.2.1 Entendem-se os serviços com maquinário para reparo em redes de água e esgoto, que eventualmente necessitem de suporte.

1.1.2.2 Manutenção/Conservação nas margens das rodovias Ulisses Guimarães (rodovia de acesso a Itaqueri da Serra) e Fernando de Arruda Botelho (rodovia de acesso ao Broa).

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Considera-se necessária a contratação do objeto deste Termo de Referência para a boa manutenção das vias não pavimentadas e das rodovias, tornando-as e mantendo-as transitáveis, seguras, limpas e garantindo tráfego seguro aos veículos transeuntes nestas localidades.

2.2. Considera-se ainda necessária a contratação em decorrência da grande extensão da malhada de estradas rurais, de aproximadamente 650 km (seiscentos e cinquenta quilômetros), que no período de chuva ficam intransitáveis, e a Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, em especial a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, não possui tais equipamentos em quantidades suficientes, tampouco número de operadores e motoristas para realização da recuperação das vias não pavimentadas a contento e atender ao Programa Municipal de Conservação de Estradas Rurais, estabelecido pela Lei 1.850 de 01 de junho de 2000.

2.3. É necessária ainda a contratação com a finalidade de tornar o processo de reparo nas redes de água e esgoto mais ágil, bem como, a realização de manutenção/conservação nas rodovias Ulisses Guimarães e Fernando de Arruda Botelho.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.1. Os serviços contratados se darão por meio da unidade de medida HORA/MÁQUINA, estimados no quadro abaixo:

Tabela 1: Locação Horas Máquinas:

| LOTE Nº 01 |  |       |                       |                                |
|------------|--|-------|-----------------------|--------------------------------|
| Item       | Equipamento com operador/motorista   | Unid. | Quant. Total Estimada | Valor Unit. Hora/Maq. Estimado |
| 01         | MOTONIVELADORA com potência mínima de 125 HP, cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção. | Horas | 800                   | R\$ 177,53                     |
| 02         | RETROESCAVADEIRA com potência mínima de 90 HP, cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com                                    | Horas | 850                   | R\$ 160,00                     |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

Telefone: (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

|                   |   |       |      |            |
|-------------------|---|-------|------|------------|
|                   | motorista, combustível, manutenção.   |       |      |            |
| 03                | PÁ CARREGADEIRA, com potência mínima de 140HP, cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.   | Horas | 650  | R\$ 145,59 |
| <b>LOTE Nº 02</b> |   |       |      |            |
| 01                | CAMINHÃO BASCULANTE, traçado, com capacidade de carga mínima de caçamba de 12 m <sup>3</sup> com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.   | Horas | 850  | R\$ 159,80 |
| <b>LOTE Nº 03</b> |   |       |      |            |
| 01                | ROLO COMPACTADOR, com cilindro dianteiro vibratório liso largura mínima de trabalho de 2100.0 mm, pneus de borracha no eixo traseiro, peso operacional mínimo de 10.500 kg, com cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível e manutenção. | Horas | 950  | R\$ 150,93 |
| 02                | TRATOR DE ESTEIRA, 9 toneladas, 90 CV, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível e manutenção.  | Horas | 750  | R\$ 180,00 |
| 03                | TRATOR 4X4 com roçadeira dupla 2,10 m, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível e manutenção.  | Horas | 1000 | R\$ 150,00 |

### 3.2. VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS.

3.2.1. As marcas, modelos e outras características dos veículos, maquinários e equipamentos propostos para a realização dos serviços, ficam a critério da empresa detentora da Ata, devendo estar em perfeitas condições de operação durante toda a execução do contrato, inclusive os veículos reservas ou substitutos.

3.2.2. Os veículos da empresa detentora da Ata deverão estar em plenas condições de uso, segurança e conservação, além de atender na plenitude as legislações vigentes no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), bem como as resoluções vigentes DENATRAN-CONTRAN;

3.2.3. A empresa detentora da Ata será responsável pelo fornecimento de operador/motorista, bem como, de combustível e manutenção para cada um dos itens acima descritos;

3.2.4. As despesas com salários, encargos, tributos ou quaisquer ônus trabalhistas do operador/motorista ou qualquer outro funcionário serão de responsabilidade exclusiva da empresa detentora da Ata;

3.2.5. As despesas com o deslocamento das máquinas e funcionários até o local de realização dos serviços correrão por conta da empresa detentora da Ata, uma vez que tal deslocamento não será considerado como hora trabalhada;

3.2.6. A Prefeitura Municipal de Itirapina reserva-se no direito de adquirir o quantitativo de horas que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir qualquer item especificado.

## 4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

### 5.1. Serviços de terraplanagem

a) Os serviços de recuperação das vias não pavimentadas do município, a serem executados por meio dos serviços de hora máquina e caminhões, deverão estar em estrito acordo com o presente Termo de Referência, e com as especificações e recomendações técnicas a seguir:





- b) Serão priorizados trechos de estradas com base nas linhas de produção de hortifrutigranjeiros, com maior número de famílias a serem atendidas, com transporte escolar e com fornecimento de água potável exclusivamente por meio de caminhão pipa;
- c) A intervenção deverá ter o menor impacto ambiental possível no trecho a ser realizada a obra, com contenção da água ou diminuição da velocidade do escoamento superficial, evitando degradação do solo;
- d) Compreende, em horas/máquinas, limpeza lateral, suavização de talude, fixação de leito, reconfiguração do abaulamento do leito carroçável, aplicação de material granular e pequenas intervenções de drenagem como valas rasas e “sangras” laterais, entre outras, em associação à instalação de “lombadas”, e compactação com aplicação de material granular e água;
- e) A execução de bacias de acúmulo e amortecimento das águas da chuva provenientes dos dispositivos de drenagem e lombadas (valeta, ou sarjetas), deverão ser executados de modo a impedir que a elevada velocidade da água pluvial provoque danos ao leito das estradas ou vias e não de causa a problemas ambientais.
- f) A camada de material granular compactado no leito da estrada deve ter uma espessura de 7 (sete) à 10 (dez) centímetros.
- g) A realização de atividade de terraplanagem e compactação de solo e drenagem superficial das águas pluviais deverão estar conforme o MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS da Secretaria da Agricultura do Estado de São Paulo (fornecido pela Secretaria de Serviços Públicos), devendo ser observadas as especificações indicadas para cada tipo de solo, relevo e tráfego, executando os controles tecnológicos especificados para cada item.
- h) As medidas dos leitos das estradas rurais estabelecidos pelo Código de Obras do município deverão ser respeitadas.
- i) Não será permitida que a reconformação retire material da plataforma, devendo as motoniveladoras serem operadas de maneira que o material reconfortado seja conduzido sempre das bordas para o eixo da plataforma, se mantendo o abaulamento e a concordância de greide com alinhamentos uniformes às suas adjacências, sem afundamentos e/ou ressaltos que gerem desconforto e risco ao tráfego.
- j) Os pontos críticos, afundamentos acentuados e defeitos que acarretem em abrupta variação do alinhamento das superfícies (longitudinal e transversal) deverão ser corrigidos com a execução de serviços de recomposição do revestimento primário, de forma que os serviços subsequentes de reconformação de plataforma possam adquirir os padrões de aceitação definidos para o tráfego.
- k) Deverão ser adotados procedimentos que minimizem os incômodos causados à população em geral pela execução dos serviços, particularmente no que se refere à produção excessiva e/ou desnecessária de poeira e ruídos.

## **5.2. Manutenção e conservação das vias**

- a) Os serviços de manutenção e conservação serão executados nas margens das rodovias do município de Itirapina/SP (Rodovia Fernando de Arruda Botelho e Ulisses Guimarães) e vias do município.
- b) Entende-se por manutenção e conservação das vias os serviços:
- a. O desbaste simples da vegetação existente, seja ela herbácea e/ou arbustiva, desbaste esse a ser feito por meios mecânicos executado por tratores.
- b. Desobstrução de canaletas por meio de uso de máquinas
- c) Inclui-se no serviço de manutenção, o arraste do resíduo verde desbastado, e a limpeza geral da área inclusive com a remoção de galhos. Define-se como padrão de acabamento uma altura de (03) três centímetros acima da superfície do solo;
- d) As solicitações de manutenção serão feitas através de Ordem de Serviço, onde constará a identificação do local e sua respectiva área de intervenção com o prazo estabelecido para execução.
- e) As solicitações de serviço serão emitidas pela CONTRATANTE mediante constatação in loco, pelos responsáveis pela SMSP e SMTA.
- f) Considerando que no período de outono/inverno o crescimento da vegetação em nossa região é mais lento, se comparado ao período de primavera/verão, poderá a Secretaria



Municipal de Turismo e Meio Ambiente, nos meses de maio, junho, julho e agosto, diminuir, ou até zerar as ordens de serviço nestes meses. Em contrapartida, no período de primavera/verão a estimativa mensal será mantida, pois poderá acontecer de todas as unidades necessitarem de roçagem em um único mês.

g) Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza.

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

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

j) Durante o serviço a detentora da Ata deverá cuidar da sinalização adequada à proteção dos trabalhadores, pedestres e demais usuários das vias.

k) Os maquinários/caminhões também serão utilizados para operações tapa-buracos, nas vias do município.

## **5. DOS PRAZOS**

5.1. PRAZO PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO: O fornecimento das horas de máquinas / caminhões deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas da emissão da "ORDEM DE FORNECIMENTO - OF" expedida pela Secretaria Solicitante.

5.2. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTO: Caso ocorra a quebra ou defeito das máquinas e/ou caminhões, ou ainda, caso o equipamento fornecido não esteja conforme com o estabelecido neste termo de referência, a empresa detentora da Ata deverá realizar a substituição, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3. PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DE MOTORISTAS e OPERADORES: Caso ocorra a falta de motorista ou operador dos caminhões ou máquinas, seja por qual motivo for, a empresa detentora da Ata deverá realizar a reposição deste, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (duas) horas.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO E DAS MEDIÇÕES**

6.1. Os serviços serão medidos por hora trabalhada por meio do preenchimento de planilha padrão pela empresa detentora da Ata e encaminhada à secretaria solicitante com relatório descrevendo todos os serviços realizados e as horas investidas, informando os locais e datas, juntamente com arquivo fotográfico para aprovação junto à secretaria competente;

6.2. Caberá à secretaria solicitante, conferir as medições e avaliar a qualidade dos serviços prestados pela empresa detentora da Ata.

6.3. Caberá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos promover anotações e registrar em livro a discriminação de todos os eventos ocorridos.

6.4. A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos na realização dos serviços não diminuirá a responsabilidade da empresa detentora da Ata quanto à perfeita execução do trabalho.

6.5. Não serão consideradas pela Fiscalização quaisquer alegações que a empresa detentora da Ata venha a fazer relativas às dificuldades não previstas pela mesma na elaboração de sua proposta.

6.7. Caberá a Secretaria Municipal de Serviços Públicos aprovar ou não os equipamentos disponibilizados, devendo estar no mais perfeito estado de utilização, bem como regularizados perante os órgãos competentes, seguindo os critérios de operacionalidade dos mesmos.



6.8. Caberá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Saneamento e Turismo e Meio Ambiente definirem os serviços/obras e os locais aonde os mesmos serão realizados, sem que haja contestação ou divergência dos operadores ou qualquer representante legal da empresa detentora da Ata.

6.9. Todos os horímetros das máquinas deverão estar em perfeito funcionamento para auxiliar na apuração das respectivas horas.

6.10. As horas serão computadas, apenas, a partir do início e do final das atividades no local da realização das obras, salvo nos casos dos caminhões basculantes, onde serão computadas as horas relativas ao trajeto entre o local de realização dos serviços/obras e o local de retirada dos materiais granulares.

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

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

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

6.14. Cabe ao (a) fiscal, anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e, se necessário, comunicá-las à empresa detentora da Ata através de ofício, para regularização das faltas ou defeitos observados.

6.15. Caso a empresa detentora da Ata, depois de notificada, não efetuar as correções necessárias e cabíveis, ou que as adequações prestadas ainda não atendam a finalidade que dela naturalmente se espera, prevista no parágrafo anterior, o Fiscal Administrativo deverá comunicar as ocorrências, através de ofício, ao gestor de Contrato da Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, que procederá à devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Legislação, para aplicação das penalidades previstas na Ata.

## **7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**

7.1. Para assinatura da Ata, a empresa deverá apresentar, além dos documentos exigidos por lei, no processo de habilitação quanto aos caminhões, máquinas pesadas e seus respectivos motoristas para assinatura da ata:

7.1.1. Documento que comprove o modelo da máquina, potência, capacidade de carga, bem como, o ano de fabricação;

7.1.2. Imagens da Máquina (Pneus, Frontal, Traseira e Laterais direita e esquerda);

7.1.3. Licenciamento em dia dos Caminhões;

7.1.4. Certificado da ANTT referente aos veículos (caminhões)

7.1.5. CNH dos motoristas.

## **8. DA OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

8.1. Utilizar equipamentos e acessórios sempre de boa qualidade, próprios para a atividade a ser desempenhada, devidamente atestados pelos órgãos públicos de controle (Ministério da Agricultura, Inmetro ou equivalente), em boas condições de conservação, uso e segurança responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos, e mão de obra especializada;

8.2. A empresa detentora da Ata deverá designar um representante para atuar junto Secretaria Municipal de Serviços Públicos no ato da assinatura do contrato, que exercerá as funções de preposto, para tratar de assuntos relacionados aos serviços, bem como, para garantir o bom andamento de sua execução.

8.3. Providenciar a imediata correção das deficiências suscitadas pelo gestor do contrato;

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



Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios;

**8.5.** A empresa detentora da Ata deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente e seguro dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**8.6.** A empresa detentora da Ata deverá orientar seus empregados para agirem sempre com respeito, urbanidade, responsabilidade, seriedade, dentre outras características que contribuam com a boa, eficaz, qualitativa e perfeita execução do objeto contratado, devendo ainda, ser sempre observada, impreterivelmente, a pontualidade nos horários e cumprimento das obrigações assumidas, a fim de evitar-se a ocorrência de prejuízos em geral, sendo que o descumprimento de qualquer uma destas exigências acarretará na aplicação de sanções.

**8.7.** A empresa detentora da Ata deverá fornecer todos os equipamentos de segurança (EPIs), além de atentar-se aos protocolos de segurança referente à COVID-19, aos seus empregados e manter os veículos e equipamentos no mais perfeito estado de uso e conservação, especialmente no tocante a segurança;

**8.8.** A empresa detentora da Ata irá responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados;

**8.9.** A empresa detentora da Ata é responsável pela observância das Leis trabalhistas, Previdência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho aos seus funcionários, assim como pela observância das Leis ambientais vigentes;

**8.10.** A empresa detentora da Ata deverá substituir no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a pedido da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, o funcionário que não estiver prestando os serviços de acordo com este termo de referência, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for de responsabilidade deste.

**8.11.** A empresa detentora da Ata deverá apresentar à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, **relatório mensal**, no qual estarão registradas todas as informações sobre a execução dos serviços contratados, bem como, das horas efetivamente trabalhadas.

**8.12.** A empresa detentora da Ata deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Serviços Públicos qualquer ocorrência que prejudique o andamento dos serviços.

**8.13.** A Prefeitura Municipal de Itirapina – PMI não se responsabilizará por qualquer dano causado ou sofrido pela empresa detentora da Ata durante a realização dos serviços em relação a terceiros.

**8.14.** A empresa detentora da Ata deverá atender prontamente qualquer exigência da Secretaria Municipal de Serviços Públicos relativos à Ata de Registro de Preços;

**8.15.** Não obstante, a empresa detentora da Ata seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Secretaria Municipal de Serviços Públicos é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

**8.16.** A empresa detentora da Ata deverá comunicar à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por escrito ou por e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, quando ocorrerem eventos que prejudiquem a execução dos serviços e os prazos estabelecidos;

**8.17.** A empresa detentora da Ata deverá executar os serviços nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial;

**8.18.** A empresa detentora da Ata deverá manter durante toda a execução do Contrato, a regularidade dos quesitos de habilitação;

**8.19.** A empresa detentora da Ata deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;

**8.20.** A empresa detentora da Ata será responsável pelo pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução da obra ou serviços.

**8.21.** A empresa detentora da Ata será responsável pela existência de toda e qualquer irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou refazê-lo, sem ônus para a municipalidade.





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

**8.23.** A detentora da Ata não poderá, em hipótese alguma, interromper os serviços por motivo de quebra ou falta de veículo/equipamento, devendo providenciar a imediata reposição do mesmo.

**8.24.** A detentora da Ata deverá disponibilizar a equipe necessária para a realização dos serviços, bem como, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPI's e EPC's para a perfeita realização dos trabalhos.

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

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

**8.25.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

**8.25.3.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

**8.25.4.** Cópia da Ordem de Serviço;

**8.25.5.** Cópia de comprovante de integração de segurança;

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

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

**8.26.** A detentora da Ata 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.

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

**8.28.** Cópia das documentações referidas no item 8.25 deverão ser enviadas ao Secretária de Serviços Públicos da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a detentora da Ata não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**8.29.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a detentora da Ata deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo à doença adquirida pelo (a) Empregado (a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela detentora da Ata, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

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

**8.31.** A Detentora da Ata 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 à Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

## **9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Cabe à CONTRATANTE:

**9.2.** Expedir a Ordem de Serviço.

**9.3.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da Detentora da Ata.

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

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

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

## **10. DAS PENALIDADES E MULTAS**

10.1. As penalidades e multas serão disciplinadas conforme Lei de Licitações e Contratos.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **11.1. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

**11.2.** Será considerado para efeito de pagamento somente as horas efetivamente trabalhadas, independente da previsão estimada pela Prefeitura Municipal de Itirapina. Para tanto, as planilhas preenchidas pelos motoristas/operadores da empresa detentora da Ata deverão ser atestadas pelo Secretário da Secretaria solicitante.

**11.3.** A prestação dos serviços somente será aceita se estiverem estritamente de acordo com o especificado neste Termo de Referência e Proposta de Preços.

**11.4.** O recebimento dos serviços ficará condicionado à observância das normas contidas na Legislação.

**11.5.** O pagamento correspondente ao serviço executado será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal, e demais documentos exigidos por este Termo de Referência.

**11.6.** O pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela empresa detentora da Ata será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, ficando o mesmo retido até que a referida empresa atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:

**11.6.1.** Não cumprimento de obrigação prevista neste Termo de Referência;

**11.6.2.** Paralisação dos serviços por culpa e dolo da empresa detentora da Ata;

**11.6.3.** Apresentação da Nota Fiscal sem o Ateste do Secretário responsável.

**11.7.** A detentora da Ata somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, em conformidade com o disposto neste Termo.

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

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

**11.10.** Nenhum pagamento será efetuado à DETENTORA DA ATA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

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

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



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

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

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

### **13. PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**13.1** O prazo para a execução do objeto deste certame é de 12 (doze) meses contatos da assinatura da Ata.

### **14. DA PROPOSTA**

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

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

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

### **15. – DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **15.2. Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

Despesa: 220

Categoria Econômica: 33.90.39

Função Programática: 15.452.9024.2126

Código de aplicação 110.0000

Fonte 01

##### **15.2.1. Secretaria Municipal de Saneamento Básico**

Despesa: 164

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

Funcional programática: 17.512.9022.2124

Código de aplicação 110.0000

Fonte 01

##### **15.2.2. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente**

Despesa: 238

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

Funcional programática: 17.512.9022.2124

Código de aplicação 110.0000

Fonte 01



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

Telefone: (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 235/2023

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 235/2023 – Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 041/2023 –

**Objeto:** *Registro de preços para contratação de empresa especializada, para locação de máquinas e caminhões, visando a conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme anexos.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(Razão social da empresa)**, CNPJ sob nº ..... é **(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão 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.

Telefone: (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 235/2023 – Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 041/2023 –

**Objeto:** *Registro de preços para contratação de empresa especializada, para locação de máquinas e caminhões, visando a conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme anexos.*

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 suspensão 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.

Telefone: (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 235/2023 – Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 041/2023 –

**Objeto:** *Registro de preços para contratação de empresa especializada, para locação de máquinas e caminhões, visando a conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme anexos.*

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

|                       |
|-----------------------|
| Nome:                 |
| Profissão/ Cargo:     |
| 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/ Cargo:     |
| RG nº                 |
| CPF nº                |
| E-mail Institucional: |
| Telefone:             |

Local e Data

(Assinatura)

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

Telefone: (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br) e [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br)

### ANEXO V – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 235/2023 – Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 041/2023 –

**Objeto:** *Registro de preços para contratação de empresa especializada, para locação de máquinas e caminhões, visando a conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme anexos.*

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

|                           |
|---------------------------|
| Razão Social:             |
| CNPJ nº:                  |
| Endereço:                 |
| Responsável para Contato: |
| Profissão/Cargo:          |
| E-mail Institucional:     |
| Telefone:                 |

Obtivemos Edital através:

- Endereço eletrônico [www.itirapina.sp.gov.br](http://www.itirapina.sp.gov.br), cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas: <https://www.novobbmnet.com.br>.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras na Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

**(Assinatura)**

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

Função na Empresa

Carimbo da Empresa



## **ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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 **DETENTORA**, 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 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711 de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP 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, para locação de máquinas e caminhões, visando a conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme anexos.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 235/2023, elaborado sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 041/2023.

1.3. Fazem parte integrante do presente registro de preços, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referência e proposta comercial da detentora.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

2.1. Fica responsável pela gestão da presente Ata de Registro de Preço e suas alterações posteriores a Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

2.2. Fica designado o senhor **ARNOLDO LUIZ MORAES**, portador do RG nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxx, Endereço: Rua 08, nº 605, Vila Santa Cruz, Itirapina/SP – CEP 13530-000 – Telefone: (19) 3575-3817 – E-mail: [servicopublico@itirapina.sp.gov.br](mailto:servicopublico@itirapina.sp.gov.br), Secretário da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, será o responsável pela GESTÃO e demais procedimentos mencionados neste Termo no que se refere à prestação de serviços para a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

2.3. Fica designada o servidor **JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR**, Secretário Adjunto, Endereço: Rua 01 nº79, Residencial Dallas, Itirapina/SP – CEP 13.530-000 – Telefone:



(19) 3575-3817 – *E-mail*: [defesacivil@itirapina.sp.gov.br](mailto:defesacivil@itirapina.sp.gov.br), responsável pela FISCALIZAÇÃO e demais procedimentos mencionados neste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução.

>> **SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:**

**2.4.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (*cargo*), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (*qualificação completa*), (*endereço completo, telefone e e-mail*), como PREPOSTO da DETENTORA.

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO**

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

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE DA DETENTORA**

**4.1.** Considerando a necessidade de conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP, a DETENTORA DA ATA, será responsável por máquinas e equipamentos necessários, bem como por toda mão de obra, combustível e manutenção de seus veículos utilizados, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer ônus ou responsabilidades.

**4.1.1.** A responsabilidade de transporte de suas máquinas, equipamentos e caminhões até os locais onde serão realizados os serviços, cabe exclusivamente a DETENTORA DA ATA.

**4.1.2.** As demais responsabilidades encontram-se no Edital e Termo de Referência, que independentemente de transcrição fazem parte da presente ATA.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **5.1. Serviços de terraplanagem**

**5.1.1.** Os serviços de recuperação das vias não pavimentadas do município, a serem executados por meio dos serviços de hora máquina e caminhões, deverão estar em estrito acordo com o presente Termo de Referência, e com as especificações e recomendações técnicas a seguir:

**5.1.2.** Serão priorizados trechos de estradas com base nas linhas de produção de hortifrutigranjeiros, com maior número de famílias a serem atendidas, com transporte escolar e com fornecimento de água potável exclusivamente por meio de caminhão pipa;

**5.1.3.** A intervenção deverá ter o menor impacto ambiental possível no trecho a ser realizada a obra, com contenção da água ou diminuição da velocidade do escoamento superficial, evitando degradação do solo;

**5.1.4.** Compreende, em horas/máquinas, limpeza lateral, suavização de talude, fixação de leito, reconfiguração do abaulamento do leito carroçável, aplicação de material granular e pequenas intervenções de drenagem como valas rasas e “sangras” laterais, entre outras, em associação à instalação de “lombadas”, e compactação com aplicação de material granular e água;



**5.1.5.** A execução de bacias de acúmulo e amortecimento das águas da chuva provenientes dos dispositivos de drenagem e lombadas (valeta, ou sarjetas), deverão ser executados de modo a impedir que a elevada velocidade da água pluvial provoque danos ao leito das estradas ou vias e não de causa a problemas ambientais.

**5.1.6.** A camada de material granular compactado no leito da estrada deve ter uma espessura de 7 (sete) à 10 (dez) centímetros.

**5.1.7.** A realização de atividade de terraplanagem e compactação de solo e drenagem superficial das águas pluviais deverão estar conforme o MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS da Secretaria da Agricultura do Estado de São Paulo (fornecido pela Secretaria de Serviços Públicos), devendo ser observadas as especificações indicadas para cada tipo de solo, relevo e tráfego, executando os controles tecnológicos especificados para cada item.

**5.1.8.** As medidas dos leitos das estradas rurais estabelecidos pelo Código de Obras do município deverão ser respeitadas.

**5.1.9.** Não será permitida que a reconformação retire material da plataforma, devendo as motoniveladoras serem operadas de maneira que o material reconfortado seja conduzido sempre das bordas para o eixo da plataforma, se mantendo o abaulamento e a concordância de greide com alinhamentos uniformes às suas adjacências, sem afundamentos e/ou ressaltos que gerem desconforto e risco ao tráfego.

**5.1.10.** Os pontos críticos, afundamentos acentuados e defeitos que acarretem em abrupta variação do alinhamento das superfícies (longitudinal e transversal) deverão ser corrigidos com a execução de serviços de recomposição do revestimento primário, de forma que os serviços subsequentes de reconformação de plataforma possam adquirir os padrões de aceitação definidos para o tráfego.

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

## **5.2. Manutenção e conservação das vias**

**5.2.1.** Os serviços de manutenção e conservação serão executados nas margens das rodovias do município de Itirapina/SP (Rodovia Fernando de Arruda Botelho e Ulisses Guimarães) e vias do município.

**5.2.2.** Entende-se por manutenção e conservação das vias os serviços:

**5.2.2.1.** O desbaste simples da vegetação existente, seja ela herbácea e/ou arbustiva, desbaste esse a ser feito por meios mecânicos executado por tratores.

**5.2.2.2.** Desobstrução de canaletas por meio de uso de máquinas

**5.2.3.** Inclui-se no serviço de manutenção, o arraste do resíduo verde desbastado, e a limpeza geral da área inclusive com a remoção de galhos. Define-se como padrão de acabamento uma altura de (03) três centímetros acima da superfície do solo;

**5.2.4.** As solicitações de manutenção serão feitas através de Ordem de Serviço, onde constará a identificação do local e sua respectiva área de intervenção com o prazo estabelecido para execução.

**5.2.5.** As solicitações de serviço serão emitidas pela CONTRATANTE mediante constatação in loco, pelos responsáveis pela SMSP e SMTA.

**5.2.6.** Considerando que no período de outono/inverno o crescimento da vegetação em nossa região é mais lento, se comparado ao período de primavera/verão, poderá a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, nos meses de maio, junho, julho e agosto, diminuir, ou até zerar as ordens de serviço nestes meses. Em contrapartida, no período de primavera/verão a estimativa mensal será mantida, pois poderá acontecer de todas as unidades necessitarem de roçagem em um único mês.

**5.2.7.** Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

Telefone: (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

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

**5.2.10.** Durante o serviço a detentora da Ata deverá cuidar da sinalização adequada à proteção dos trabalhadores, pedestres e demais usuários das vias.

**5.2.11.** Os maquinários/caminhões também serão utilizados para operações tapa-buracos, nas vias do município.

### CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

**6.1.** O valor total registrado da presente ata é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), conforme Lotes abaixo:

| LOTE Nº 01 |   |       |                       |                                |
|------------|---|-------|-----------------------|--------------------------------|
| Item       | Equipamento com operador/motorista  | Unid. | Quant. Total Estimada | Valor Unit. Hora/Maq. Estimado |
| 01         | MOTONIVELADORA com potência mínima de 125 HP, cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.  | Horas | 800                   |                                |
| 02         | RETROESCAVADEIRA com potência mínima de 90 HP, cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.   | Horas | 850                   |                                |
| 03         | PÁ CARREGADEIRA, com potência mínima de 140HP, cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.   | Horas | 650                   |                                |
| LOTE Nº 02 |   |       |                       |                                |
| 01         | CAMINHÃO BASCULANTE, traçado, com capacidade de carga mínima de caçamba de 12 m <sup>3</sup> com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível, manutenção.   | Horas | 850                   |                                |
| LOTE Nº 03 |   |       |                       |                                |
| 01         | ROLO COMPACTADOR, com cilindro dianteiro vibratório liso largura mínima de trabalho de 2100.0 mm, pneus de borracha no eixo traseiro, peso operacional mínimo de 10.500 kg, com cabine fechada, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível e manutenção. | Horas | 950                   |                                |
| 02         | TRATOR DE ESTEIRA, 9 toneladas, 90 CV, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível e manutenção.  | Horas | 750                   |                                |
| 03         | TRATOR 4X4 com roçadeira dupla 2,10 m, com no máximo 10 anos de fabricação, com motorista, combustível e manutenção.  | Horas | 1000                  |                                |





**6.2.** Os preços unitário e global incluem todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da DETENTORA, de seus prepostos ou funcionários.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1.** Não haverá reajustes de valores para os valores registrados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**8.1.** As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta das:

**8.1.1.** Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por meio das dotações abaixo:

**8.1.1.1.** Função Programática: 15.452.9024.2126, **Ficha 220**, Fonte 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

**8.1.2.** Secretaria Municipal de Saneamento Básico, por meio das dotações abaixo:

**8.1.2.1.** Função Programática: 17.512.9022.2124, **Ficha 164**, Fonte 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

**8.1.3.** Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, por meio das dotações abaixo:

**8.1.3.1.** Função Programática: 23.695.9017.2119, **Ficha 238**, Fonte 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1.** Será considerado para efeito de pagamento somente as horas efetivamente trabalhadas, independente da previsão estimada pela Prefeitura Municipal de Itirapina. Para tanto, as planilhas preenchidas pelos motoristas/operadores da empresa DETENTORA DA ATA deverão ser atestadas pelo Secretário da Secretaria solicitante.

**9.2.** A prestação dos serviços somente será aceita se estiverem estritamente de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta de Preços.

**9.3.** O recebimento dos serviços ficará condicionado à observância das normas contidas na Legislação.

**9.4.** O pagamento correspondente ao serviço executado será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal, e demais documentos exigidos no Termo de Referência.

**9.5.** O pagamento de qualquer Nota Fiscal de Prestação de Serviços apresentada pela empresa DETENTORA DA ATA será suspenso, no todo ou em parte, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, ficando o mesmo retido até que a referida empresa atenda à cláusula infringida, nos seguintes casos:

**9.5.1.** Não cumprimento de obrigação prevista neste Termo de Referência;

**9.5.2.** Paralisação dos serviços por culpa e dolo da empresa detentora da Ata;

**9.5.3.** Apresentação da Nota Fiscal sem o Ateste do Secretário responsável.

**9.6.** A DETENTORA DA ATA somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

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

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

**9.9.** Nenhum pagamento será efetuado à DETENTORA DA ATA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**9.10.** Havendo erro na Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora pelo (a) servidor (a) designado (a) para o



recebimento e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Itirapina.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS IMPOSTOS**

**10.1.** Em caso de tributos e demais encargos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

**10.2.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

**10.3.** Serão retidos por parte da CONTRATANTE, os valores referentes à INSS 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.

**10.4.** Serão cobrados ISSQN, conforme CTM - Código Tributário Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

**11.1.** A presente ata de registro de preços possui a vigência de 12 (doze) meses, até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**11.2.** Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**12.1.** Utilizar equipamentos e acessórios sempre de boa qualidade, próprios para a atividade a ser desempenhada, devidamente atestados pelos órgãos públicos de controle (Ministério da Agricultura, Inmetro ou equivalente), em boas condições de conservação, uso e segurança responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes do uso indevido ou imperícia de seus prepostos, e mão de obra especializada;

**12.2.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá designar um representante para atuar junto Secretaria Municipal de Serviços Públicos no ato da assinatura do contrato, que exercerá as funções de preposto, para tratar de assuntos relacionados aos serviços, bem como, para garantir o bom andamento de sua execução.

**12.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências suscitadas pelo gestor do contrato;

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



**12.5.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente e seguro dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**12.6.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá orientar seus empregados para agirem sempre com respeito, urbanidade, responsabilidade, seriedade, dentre outras características que contribuam com a boa, eficaz, qualitativa e perfeita execução do objeto contratado, devendo ainda, ser sempre observada, impreterivelmente, a pontualidade nos horários e cumprimento das obrigações assumidas, a fim de evitar-se a ocorrência de prejuízos em geral, sendo que o descumprimento de qualquer uma destas exigências acarretará na aplicação de sanções.

**12.7.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança (EPIs), além de atentar-se aos protocolos de segurança referente à COVID-19, aos seus empregados e manter os veículos e equipamentos no mais perfeito estado de uso e conservação, especialmente no tocante a segurança;

**12.8.** A empresa DETENTORA DA ATA irá responsabilizar-se sobre quaisquer acidentes de trabalho ocorridos na execução dos serviços contratados;

**12.9.** A empresa DETENTORA DA ATA é responsável pela observância das Leis trabalhistas, Previdência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho aos seus funcionários, assim como pela observância das Leis ambientais vigentes;

**12.10.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá substituir no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a pedido da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, o funcionário que não estiver prestando os serviços de acordo com este termo de referência, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for de responsabilidade deste.

**12.11.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, **relatório mensal**, no qual estarão registradas todas as informações sobre a execução dos serviços contratados, bem como, das horas efetivamente trabalhadas.

**12.12.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Serviços Públicos qualquer ocorrência que prejudique o andamento dos serviços.

**12.13.** A Prefeitura Municipal de Itirapina – PMI não se responsabilizará por qualquer dano causado ou sofrido pela empresa DETENTORA DA ATA durante a realização dos serviços em relação a terceiros.

**12.14.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá atender prontamente qualquer exigência da Secretaria Municipal de Serviços Públicos relativos à Ata de Registro de Preços;

**12.15.** Não obstante, a empresa DETENTORA DA ATA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Secretaria Municipal de Serviços Públicos é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

**12.16.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá comunicar à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por escrito ou por e-mail, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, quando ocorrerem eventos que prejudiquem a execução dos serviços e os prazos estabelecidos;

**12.17.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá executar os serviços nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial;



**12.18.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá manter durante toda a execução do Contrato, a regularidade dos quesitos de habilitação;

**12.19.** A empresa DETENTORA DA ATA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;

**12.20.** A empresa DETENTORA DA ATA será responsável pelo pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução da obra ou serviços.

**12.21.** A empresa DETENTORA DA ATA será responsável pela existência de toda e qualquer irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou refazê-lo, sem ônus para a municipalidade.

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

**12.23.** A DETENTORA DA ATA não poderá, em hipótese alguma, interromper os serviços por motivo de quebra ou falta de veículo/equipamento, devendo providenciar a imediata reposição do mesmo.

**12.24.** A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar a equipe necessária para a realização dos serviços, bem como, equipamentos, ferramentas, uniformes, EPI's e EPC's para a perfeita realização dos trabalhos.

**12.25.** A DETENTORA DA ATA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

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

**12.25.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

**12.25.3.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

**12.25.4.** Cópia da Ordem de Serviço;

**12.25.5.** Cópia de comprovante de integração de segurança;

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

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

**12.26.** A DETENTORA DA ATA 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.

**12.27.** Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a DETENTORA DA ATA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por





profissional responsável, pertencente ao SESMT(Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da DETENTORA DA ATA ou seu representante legal.

**12.28.** Cópia das documentações referidas no item 12.27 deverão ser enviadas ao Secretaria Serviços Públicos da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a detentora da Ata não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**12.29.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a detentora da Ata deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo à doença adquirida pelo (a) Empregado (a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela detentora da Ata, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

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

**12.31.** A DETENTORA DA ATA 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 à Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS DA DETENTORA**

**13.1.** O recebimento dos valores devidos pela prestação dos serviços nas condições fixadas.

**13.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas à ata de registro, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DIRETOS DA CONTRATANTE**

**14.1.** A CONTRATANTE deverá prestar à DETENTORA todos os esclarecimentos necessários à execução do registro de preços.

**14.2.** A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos devidos.

**14.3.** A fiscalização é exercida no interesse da CONTRATANTE não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço adquirido, subsistirá a responsabilidade da DETENTORA pela solidez, qualidade e segurança deste último.

**14.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de não receber os serviços e/ou produtos em desacordo com as especificações e condições constantes nesta ata de registro, podendo rescindir e aplicar as penalidades previstas neste termo e legislação pertinente.

**14.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.





**14.6.** Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja reparado ou corrigido.

**14.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

**14.8.** Efetuar o pagamento à DETENTORA mensalmente, correspondente aos serviços prestados, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

**14.9.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela DETENTORA, sem ônus para a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**15.1.** A DETENTORA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 29 Normas Regulamentadoras – NR.

**15.2.** A DETENTORA 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.

**15.3.** A DETENTORA 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.

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

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

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

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

**15.5.** A DETENTORA 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.

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

**15.7.** Cópia das documentações referidas nos itens 15.3 e 15.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a DETENTORA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo



empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**15.8.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a DETENTORA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo (a) empregado (a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela DETENTORA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

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

**15.10.** A DETENTORA 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 Quinta ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

**15.11.** 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 DETENTORA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES E MULTAS**

**16.1.** Se a DETENTORA inadimplir o registro, implicará na aplicação de multa na forma prevista:

**16.1.1.** Multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total registrado, por dia de atraso no início da execução ou na retomada do serviço.

**16.1.2.** Multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total registrado, por dia de atraso da conclusão dos serviços.

**16.1.3.** Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor total registrado, em caso de inexecução parcial dos serviços, que implique rescisão.

**16.1.4.** Multa de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o valor total registrado, em caso de inexecução total dos serviços.

**16.1.5.** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de **02 (dois) anos**, em especial na hipótese de descumprimento integral dos serviços.

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

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

**16.3.** 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.

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

**16.5.** Da aplicação da multa o contratado será intimado por escrito para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**16.6.** Multas por Rescisão:

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



**16.6.2.** 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.

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

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

**16.6.5.** Além das penalidades citadas, a Licitante Vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**16.6.6.** A DETENTORA não incorrerá em multas, durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

**17.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir a presente Ata de Registro de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**17.1.1.** Inadimplemento de cláusula por parte da DETENTORA;

**17.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

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

**17.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;

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

**17.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvado os direitos decorrentes das entregas realizadas.

**17.3.** A DETENTORA receberá o pagamento das entregas realizadas até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MODIFICAÇÃO NOS SERVIÇOS**

**18.1.** Todas as modificações na prestação dos serviços especificados deverão ser solicitadas por escrito à Secretaria Municipal da Serviços Públicos através da sua gestão, com antecedência necessária para sua análise e aprovação, sem a qual os serviços não poderão ser executados.

**18.2.** A DETENTORA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis nos serviços, objeto desta ata de registro, antes ou durante a execução dos mesmos.

**18.3.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a DETENTORA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

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

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

Telefone: (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.**

**nº 235/2023**

Folha

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TOLERÂNCIA**

**19.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições desta ata, 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 VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** 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 desta ata de registro, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** A DETENTORA 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 desta ata de registro de preços.

**21.2.** Compreendem-se como parte integrante do contrato: as máquinas, caminhões e tratores, mão de obra, combustível, locomoção dos mesmos até os locais determinados pela CONTRATANTE.

**21.3.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos:

**21.3.1.** Termo de Ciência e de Notificação;

**21.3.2.** Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

**21.3.3.** Cadastro do Responsável.

**21.4.** A quantidade registrada nesta ata não implica em obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a sua vigência, servindo essa apenas como referencial.

**21.5.** Nada mais havendo a ser declarado, encerrada a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada pelas partes, por 02 (duas) testemunhas, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

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:

**ARNOLDO LUIZ MORAES**  
Gestor do Contrato Administrativo  
CPF nº

**JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR**  
Fiscal 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 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

### ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 235/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 041/2023.

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

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Detentora: \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**OBJETO**: *Registro de preços para contratação de empresa especializada, para locação de máquinas e caminhões, visando a conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme anexos.*

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

A) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

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

D) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 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

#### 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





## 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 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Cargo: Secretária Municipal de Serviços Públicos

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

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 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

### ANEXO VIII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**Processo Administrativo nº 235/2023 – Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 041/2023 –

**Objeto:** *Registro de preços para contratação de empresa especializada, para locação de máquinas e caminhões, visando a conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme anexos.*

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_ de 2023.

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

**Detentora:** \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Vigência:** de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

**Valor Total Registrado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

#### Responsável que assinara o ajuste pelo CONTRATANTE.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Nome</b>                 | Maria Da Graça Zucchi Moraes   |
| <b>Cargo</b>                | Prefeita Municipal   |
| <b>RG nº</b>                | 5.541.219-1.   |
| <b>CPF nº</b>               | 553.097.808-82   |
| <b>Endereço</b>             | Rua 06, nº 389, Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000.                        |
| <b>Telefone</b>             | (19) 3575-9000   |
| <b>E-mail Institucional</b> | <a href="mailto:prefeita@itirapina.sp.gov.br">prefeita@itirapina.sp.gov.br</a> |
| <b>E-mail pessoal</b>       | <a href="mailto:gzucchim@gmail.com">gzucchim@gmail.com</a>                     |

#### Responsáveis pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Nome</b>                 | Arnoldo Luiz Moraes.                                   |
| <b>Cargo</b>                | Secretária Municipal de Serviços Públicos.             |
| <b>Endereço do Órgão</b>    | Rua 06, nº 389, Centro, Itirapina/SP – CEP 13.530-000. |
| <b>Telefone e Fax</b>       | (19).  |
| <b>E-mail Institucional</b> |  |

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_ de 2023.

**Prof.<sup>a</sup> MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**ARNOLDO LUIZ MORAES**

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Registro de Preços



## 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 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 235/2023

Folha

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

**Processo Administrativo nº 235/2023 – Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 041/2023 –

**Objeto:** *Registro de preços para contratação de empresa especializada, para locação de máquinas e caminhões, visando a conservação e recuperação de vias não pavimentadas, estradas rurais e vicinais do município de Itirapina/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme anexos.*

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

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

**Detentora:** \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_

**Vigência:** de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

**Valor Total Registrado:** 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.

Itirapina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**ARNOLDO LUIZ MORAES**

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Gestor do Registro de Preços