



PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023
PROCESSO DE COMPRA Nº 75/2023
TIPO: MENOR PREÇO

Registro de Preços de Serviços PINTURA DE GUIAS, LIMPEZA E VARRIÇÃO DE SARJETAS.

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/02/2023
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:30 horas

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de reuniões- Localizada na Av. Cel. Raimundo Vasconcelos, 230 Centro – Pedro de Toledo/SP - CEP: 11790- 000, telefone (13) 3419-7000.

A Sessão será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

CONSIDERAÇÃO INICIAL

A quantidade indicada no Anexo I – Termo de Referência, representa estimativa de consumo anual, sem que haja obrigação de aquisição total.

Os serviços deverão ser executados na quantidade e locais constante nas autorizações de serviços emitidas pelos Departamentos competentes, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço.

Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência e demais normas aplicáveis à espécie.

A licitante vencedora deverá permitir que os técnicos da Prefeitura realizem vistorias durante a execução dos serviços.

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

OBTENCÃO DO EDITAL: através do site: www.pedrodetoledo.sp.gov.br ou no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, localizada na Av. Cel. Raimundo Vasconcelos, 230 Centro – Pedro de Toledo/SP, telefone: (13) 3419-1599 das 8:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:30 horas.

ESCLARECIMENTOS: Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, localizada na Av. Cel. Raimundo Vasconcelos, 230 Centro – Pedro de Toledo/SP, telefone: (13) 3419-1599, e-mail: compras@pedrodetoledo.sp.gov.br



Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet:
<http://www.pedrodetoledo.sp.gov.br>

O MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço, para atender o objeto do presente processo licitatório que obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e alterações posteriores.

Integram este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Planilha Orçamentária

Anexo III – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Modelo referencial de instrumento de Credenciamento;

Anexo V – Modelo de proposta de Preço

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preço

Anexo VII – Modelo de Declarações

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste Instrumento Convocatório, bem como do Anexo I- termo de referência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária referente ao exercício de 2023.

Caso a empresa opte por não realizar a vistoria nos locais a serem realizados a prestação de serviços, a mesma deverá declarar em papel timbrado e subscrita por representante legal que possui plena ciência das características gerais dos serviços a serem executados, de forma a não poder alegar posterior desconhecimento do objeto a ser contratado. (modelo anexo VIII, do edital).

As alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução dos serviços não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

1- OBJETO:

O Presente Pregão tem como objeto o **Registro de Preços de Serviços PINTURA DE GUIAS, LIMPEZA E VARRIÇÃO DE SARJETAS**, conforme o **TERMO DE REFERÊNCIA**, Anexo I, deste Edital.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação.

2.2- Não será admitida nesta licitação a participação de empresas :



- 2.2.1- De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.2- De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.3- Daqueles que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.2.4- De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 2.2.5- De empresas impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 2.2.6- Que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3 – CREDENCIAMENTO

3.1-. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1- Quanto aos representantes:

3.1.2- Tratando-se de representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo na forma estipulada no subitem 3.1.2;

- O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

- O licitante que não constar com representante presente na sessão ou, ainda presente, não puder praticar ato em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.2 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

Será admitido apenas 01 (um) representante único e exclusivamente para cada Empresa Licitante credenciada.

3.3. Em caso excepcional a empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, desde que revogando o anterior.

3.4- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação

3.4.1 – No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme abaixo relacionado e ainda: **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à contratação , de acordo com o modelo constante no Anexo III do Edital, que deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº01 (Proposta) e 02 (Habilitação).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

3.4.2- Para o caso de microempresas e empresas de pequeno porte: *Apresentar declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo como o modelo estabelecido no ANEXO VII- item “e”, deste Edital, e apresentada fora dos envelopes nº.1 (proposta) e nº.2 (habilitação).*

4- FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parta externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa: Envelope nº. 1-
Proposta Pregão Presencial nº XX/2023
Processo nº XXX/2023

Denominação da empresa: Envelope nº. 2-
Documentação Pregão Presencial nº
XX/2023
Processo nº XXX/2023

4.1- PROPOSTA

4.1.1- O Anexo V, deverá ser utilizado, preferencialmente, como modelo, para apresentação da Proposta, datilografada, impresso ou preenchido à mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

4.1.2- Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolso e indenizações de qualquer natureza.

4.1.3- Deverão estar consignadas na proposta:

4.1.3.1- A denominação, endereço/CEP, telefone e-mail e CNPJ do licitante;

4.1.3.2- Preço unitário e total por item em algarismo e valor total do lote em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas como integral fornecimento do objeto da presente licitação.

4.1.3.3 O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

4.1.3.4- Prazo de entrega dos serviços que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento pela empresa adjudicatária da ordem de serviço;

4.1.3.5- Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes.

4.1.3.6- Declaração impressa na proposta de que os serviços cotados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I- Termo de Referência;

4.1.3.7 -Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

4.1.4 Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

4.1.5- É obrigatória apresentação de proposta para todos os itens deste pregão.

4.1.6- Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

4.1.7- Apresentar os dados do responsável para elaboração da Ata de Registro de Preços e informação da conta corrente bancária, conforme consta no modelo da proposta.(obs. A não apresentação dos dados deste item não será motivo de desclassificação da proposta.

4.1.8- A licitante vencedora deverá enviar no e-mail: compras@pedrodetoledo.sp.gov.br; a planilha readequada dos preços unitários em até 03 (três) dias a contar da data da adjudicação do objeto.

5- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

5.1- Habilitação Jurídica: (conforme o caso)

5.1.1 – Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.1.2- Em se tratando de empresário individual, registro empresarial na Junta Comercial;

5.1.3 – Os documentos descritos nos itens “5.1.1” e 5.1.2” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

5.1.5- Os documentos relacionados no subitem “5.1.1 e 5.1.2 ” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 – Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

5.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J);

5.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;

5.2.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

5.2.4 - Prova de Regularidade de débito expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual da sede da licitante ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou Declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; a prova de regularidade poderá ainda ser comprovada através de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa.

5.2.5- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos mobiliários, expedida pelo município da sede da licitante.

5.2.6- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

5.2.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhista com efeitos de Negativas, em cumprimento à Lei nº. 12.440/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

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

5.2.9- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.2.10.- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.2.9, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

Qualificação econômico-financeira

5.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pela variação do IGPM quando encerrada a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da Proposta Comercial, assinados por Contador da Empresa;

5.3.2- A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis, a saber:

-Índice de Liquidez Corrente (**LC**), igual ou maior que 1,00 (um), obtido da seguinte fórmula:

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

- Índice de Endividamento (**EN**), não superior a 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido através da seguinte fórmula:

$$EN = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

5.3.3- Certidão negativa de **falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.3.4- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.4- Qualificação Técnica:

5.4.1- Atestado ou Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto à Entidade Profissional competente.

5.4.2- Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços semelhantes ao objeto da presente licitação.

5.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

5.5.1- Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do trabalho, conforme modelo- *item “a”, do Anexo VII*, deste Edital;

5.5.2 - Declaração do Proponente, observadas as penalidades cabíveis, de inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, ciente da obrigatoriedade de comunicar, na vigência contratual qualquer fato superveniente, conforme modelo de Declaração - modelo- *item “b”, do Anexo VII*, deste Edital;

5.5.3 - Declaração de que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra, *que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VII- item “e”, deste Edital, e apresentada fora dos envelopes nº.1 (proposta) e nº.2 (habilitação).*;

5.5.4 - Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do modelo- *item “c”, do Anexo VII*);

5.5.5 - Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Apresentar declaração que está ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas. (modelo- *item “d”, do Anexo VII*);

6- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.2- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Município aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

6.5- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.6- Os documentos referidos nos subitens 5.1- Habilitação Jurídica, poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral, emitido pelo setor de cadastro de fornecedores desta municipalidade, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com menção expressa à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

6.7- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico, se achar necessário.



7 – PROCEDIMENTOS E JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

7.1 - Os documentos referentes à declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo III), ao credenciamento (Anexo IV), bem como os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente à Pregoeira, na Av. Cel. Raimundo Vasconcelos, 230 – Centro – Pedro de Toledo/SP.

7.2 - Na hora e local indicado neste edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item “3” e subitens.

7.3- Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº.2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, bem como a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

7.4- O julgamento será feito pelo critério **menor preço por lote**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

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

7.5.1- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

7.5.2- Que apresentem preço ou vantagens baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

7.5.3- Que contiverem cotação de objeto diversos daquele constante neste Edital;

7.6- Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

7.7.1.- Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

7.7.2- Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

7.8- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.9- O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.10- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de R\$ 1,00 (um real)** de cada lance.

7.11- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.12- Com base na classificação, se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.12.1- Entende-se por 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;

7.12.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contada convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “7.12.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.12.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor ofertada fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.12.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e

empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo no subitem 7.12.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese no item 7.12.4-, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.12.5- Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.7.1, e aquelas selecionadas para a etapas de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.13- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

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

7.14.1- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

7.14.2- A aceitabilidade de preços será aferida:

a) A partir dos preços de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada por esta Prefeitura, juntada aos autos;

7.15- Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias neste Edital.

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

7.17- A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada. 7.18- Esta Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.19- Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

7.20- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

7.21- Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos;

7.22- Homologada a Licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições definidos neste Edital. 7.23- Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderam ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

7.23- Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes presentes.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

8.1.1 – A PREFEITURA DE PEDRO DE TOLEDO, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital **Anexo VI**, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 11, deste Edital;

8.1.2 - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA DE PEDRO DE TOLEDO.

8.1.3- **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

8.1.4- **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas

- Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento aos respectivos preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, salvo em caso fortuito ou de força maior;

- Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

- Nessa hipótese, nova ordem de classificação deverá ser estabelecida entre os preços registrados.

- No caso do novo preço resultar igual ao do segundo classificado, após obedecido o disposto no inciso II, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, serão convocados os licitantes empatados para que seja realizado sorteio, em dia e hora previamente fixados.

- O(s) detentor(e)s da(s) Ata(s) não se eximirá(ao) das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

- Os serviços serão realizados mediante Autorização de serviço, transmitido pelo **Departamento Solicitante** da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativo, local de realização e preços unitários e totais.

8.6. – **A AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO será o instrumento formalizador do Contrato.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

8.7- O registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual a Prefeitura de Pedro de Toledo não será obrigada a adquirir os serviços referido neste procedimento licitatório exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, **garantindo** ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

8.8 – Os serviços deverão ser executados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do dia útil subsequente ao do recebimento da ordem de serviço, expedida pelos Diretores dos Departamentos da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo.

8.9- Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a detentora fica obrigada a realizar os serviços ofertados, nas quantidades indicadas na ordem de serviço;

8.10- Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos, através de Ordem de Serviço e a respectiva Nota de Empenho.

8.11- Os serviços deverão seguir rigorosamente os tipos e locais indicados na ordem de serviço emitida pelo Diretor competente, que deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da solicitação feita por e-mail ou por qualquer outro meio documental.

8.12- Na ocasião do início dos serviços, a contratada receberá do departamento solicitante, com antecedência mínima de 05 dias, a relação das ruas e avenidas e o tipo de serviço a ser executado.

8.13- A expedição da Ordem de Serviço fica condicionada a atualização, pela DETENTORA, de sua regularidade fiscal e trabalhista;

8.13.1 - Se as certidões apresentadas para habilitação estiverem válidas, o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

8.14- A DETENTORA que, convocada, recusar-se injustificadamente a retirar ou receber a ordem de serviço no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução do ajuste, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa;

- O Município de PEDRO DE TOLEDO não está obrigado a realizar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da realização dos referidos serviços;

- Os quantitativos totais expressos na Relação constante do **Anexo I** são estimados e representam as previsões do Município de PEDRO DE TOLEDO para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

- A existência do preço registrado não obriga o Município de Pedro de Toledo a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

- Os serviços deverão ser refeitos na hipótese de não corresponder às especificações do Termo de Referência, devendo ser refeitos pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

8.18- A(s) DETENTORA(S) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

8.19 - O detentor da Ata garantirá integralmente qualquer defeito que venham a apresentar, mesmo que constatado o defeito após sua aceitação/aprovação pelo Município de PEDRO DE TOLEDO.

8.20- O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

9 – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

9.1-Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

9.1.1- Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

9.2-Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os **fornecedores** para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.3-Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.4-A ordem de classificação dos **fornecedores** que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.5-Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.6- Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa DETENTORA terá o registro do fornecedor cancelado quando:

9.6-1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.6-2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.6-3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.6-4. For suspensa de licitar e/ou impedida de contratar nos termos do inciso III do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

9.6-5. For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.

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

9.7-1. por razão de interesse público; ou

9.7-2. a pedido do fornecedor.

9.8- A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

10. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1- A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser executada em várias ruas e avenidas do Município de Pedro de Toledo indicados na Ordem de serviço emitida pelo Diretor do Departamento competente, com prazo de execução em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento pela contratada da referida ordem de serviço.

10.1.1-Os serviços deverão seguir rigorosamente os locais indicados na ordem de serviço emitida pelo Diretor competente, que deverão se iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da solicitação feita por e-mail ou por qualquer outro meio documental.

10.1.2- Os serviços, objeto da presente licitação, serão solicitados conforme necessidade dos Departamentos competentes. Na ocasião do início dos serviços, a contratada receberá do departamento solicitante, com antecedência mínima de 05 dias, a relação das ruas e avenidas e tipo de serviços a serem realizados.

10.2-Só será emitido Atestado de recebimento se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

10.3-A empresa Adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital;

10.4-Correrá por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: maquinários, mão de obra, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

10.5-As medições dos serviços realizados deverão ser encaminhadas juntamente com a respectiva nota fiscal/fatura, ao Departamento competente, que, verificando estar em conformidade com aquilo que é devido, atestará o recebimento dos serviços na nota fiscal, da maneira especificada neste Edital.

10.6-Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, deste Pregão e serão recebidos pelo gestor do contrato.

10.7-A empresa contratada deverá fornecer para o gestor/fiscal do contrato desta Prefeitura, antes de iniciar os serviços e, em até 10 dias corridos após a assinatura da Ata de Registro de Preço, os seguintes documentos:

a) Nome, endereço e telefone comercial do Coordenador que será o seu representante imediato e responsável direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional;

10.8- O fiscal/gestor do contrato terá três dias úteis para analisar os documentos entregues e autorizar a emissão da ordem para início dos serviços.

10.9- Executado, o objeto será recebido:

10.10.1- O objeto será recebido pelo gestor/fiscal, que expedirá o Atestado de realização dos serviços e os termos de recebimento Provisório e Definitivo.

10.10.2- Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as especificações/condições constantes no Termo de Referência – Anexo I- deste contrato e da proposta comercial apresentada pela contratada.

10.11- Constatadas irregularidades no objeto, o gestor/fiscal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

10.11.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência- Anexo I, deste Pregão Presencial, determinado sua substituição/correção;

10.11.2- As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de cinco dias contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

10.11.3- O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, e demais penalidades legais, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa:

11.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de preço ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades: I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II- Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.3- O atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a proponente à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) Multa de 5% (cinco por cento) até o 15 (décimo quinto) dia de atraso; e

b) Multa de 10% (dez por cento) a partir de 15 (décimo quinto) dia de atraso até o 20 (vigésimo) dia de atraso.

Parágrafo único- A partir do 20 (vigésimo) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se a multa prevista no item 11.4, deste Edital.

11.4- Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

I- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;

II- Impedimento de licitar por até 05 (cinco) anos com a Administração Municipal.

12- IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO PRESENCIAL**, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.1- Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e encaminhada via e-mail para endereço eletrônico: compras@pedrodetoledo.sp.gov.br

12.1.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

12.2- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

12.3- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três úteis que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3.1- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

12.5- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente (s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiário(s) para a **assinatura da Ata de Registro de Preços**.

12.6- Os recursos poderão ser enviados via e-mail: compras@pedrodetoledo.sp.gov.br ou protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, Av. Cel. Raimundo Vasconcelos, 230 Centro – Pedro de Toledo/SP, das 8:00 às 12:00 horas ou das 13:00 às 16:30 horas aos cuidados do Pregoeiro e dirigidos ao Prefeito Municipal.

12.7- Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do (s) mesmo (s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da **Ata de Registro de Preço**.

13- FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica junto ao Departamento de Compras e Licitações, onde deverão estar discriminadas as quantidades, período referente aos serviços que efetivamente foram executados, valores unitários e respectivo valor total, de acordo com o relatório de medição dos respectivos serviços, bem como o número do processo administrativo, modalidade e o número do processo, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado e assinado pelos responsáveis.

13.1.1 Os pagamentos serão realizados de acordo com a planilha de medição dos serviços realizados e conferidos pelo diretor responsável nomeado pelo prefeito municipal.

13.2- O Município efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente. (se for o caso).

13.3- O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente da Contratada.

13.4- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

13.5- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

13.6- Os documentos de cobrança, deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, no Departamento solicitante;

13.7- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.7.1- Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

13.8- O FORNECEDOR deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, Certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeito de negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União ; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência. A ausência dos documentos atualizados ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação.

13.9- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

13.10- No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

13.11 - No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2- O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico <http://www.pedrodeletoledo.sp.gov.br>.

14.3- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

14.4- Após a publicação da Ata de registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5- Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6- Para dirimir quaisquer questões decorrente desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Pedro de Toledo/SP.

Pedro de Toledo, 07 de fevereiro de 2023

ELEAZAR MUNIZ JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORIAL DESCRITIVO

OBRAS: PINTURA DE GUIAS, LIMPEZA E VARRIÇÃO DE SARJETAS

LOCAL: VÁRIAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO - SP

1– OBJETO:

A contratada deverá isolar o local de trabalho e oferecer todos os equipamentos de proteção individual EPIS de acordo com as normas trabalhistas para os operários. Todos os materiais e equipamentos serão por conta da contratada.

2- PINTURA DE GUIAS E LIMPEZAS DE SARJETAS

A contratada deverá realizar a limpeza e retirada de terra e vegetação de forma manual das guias e sarjetas, assim como se necessário a raspagem da tinta existente caso haja necessidade.

A pintura em cal será aplicada com brochas e a pintura em acrílica para piso na cor amarela será aplicada com rolo de espuma.

A contratada deverá executar os serviços com cautela a fim de evitar ao máximo possível, respingos e sujeiras no pavimento e calçada existente.

A medição será por metro quadrado conforme planilha e não serão pagos serviços executados que não estejam em conformidade, caso a contratada deixe os locais de pintura com muita sujeira, pingos e ou manchas nas calçadas e pavimento os serviços não serão pagos.

JEFERSON SERRADILHA SCHUINDT
Diretor do Depto. De Obras Viação e Serviço.
Crea: 5069992012



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO							
Administração 2017-2020							
OBRA: PINTURA DE GUIAS E LIMPEZA DE SARJETAS							
LOCAL: VÁRIAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICIPIO DE PEDRO DE TOLEDO/SP.							
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
BASE TABELA DER - 30/09/2022 - SINAP 18/10/2022 - CPOS 01/08/2022							
FONTE	CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
		1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES				
DER	37.01.18.99	1.1	PINTURA DE CAIAÇÃO	m ²	5.000,00	R\$ 26,24	R\$ 131.200,00
DER	37.06.05.99	1.2	CAPINA MANUAL	m	10.000,00	R\$ 0,99	R\$ 9.900,00
SINAP	98524	1.3	VARRIÇÃO MANUAL	m ²	2.000,00	R\$ 3,61	R\$ 7.220,00
DER	28.03.07.99	1.4	SINALIZ.HOR.ACRILICA (TINTA AMARELA)	m ²	2.000,00	R\$ 42,10	R\$ 84.200,00
CPOS	05.08.220	1.5	Carregamento mecanizado de entulho fragmentado, com caminhão à disposição dentro da obra, até o raio de 1 km	m ³	500,00	R\$ 17,83	R\$ 8.915,00
CPOS	05.08.100	1.6	Transporte de entulho, para distâncias superiores ao 10° km até o 15° km	m ³	500,00	R\$ 52,46	R\$ 26.230,00
TOTAL GERAL							R\$ 267.665,00

JEFERSON SERRADILHA SCHUINDT
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRA
CREA 5069992012



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(OBS: A declaração deverá ser emitida em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

AO PREGOEIRO DA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO- SP
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2023**

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



ANEXO IV

Modelo referencial de instrumento de credenciamento

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ,
com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado,
credencia *FULANO DE TAL*, portador da cédula de identidade nº, expedida pela
SSP/....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO
PRESENCIAL nº XX/2023, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles
desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua
participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação
em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

....., de de

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame.

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2023

DADOS DO LICITANTE		
Denominação/Nome		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail	CNPJ/CPF	

FONTE	CÓDIGO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
		1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES				
DER	37.01.18.99	1.1	PINTURA DE CAIAÇÃO	m ²	5.000,00	R\$ 26,24	R\$ 131.200,00
DER	37.06.05.99	1.2	CAPINA MANUAL	m	10.000,00	R\$ 0,99	R\$ 9.900,00
SINAP	98524	1.3	VARRIÇÃO MANUAL	m ²	2.000,00	R\$ 3,61	R\$ 7.220,00
DER	28.03.07.99	1.4	SINALIZ.HOR.ACRILICA (TINTA AMARELA)	m ²	2.000,00	R\$ 42,10	R\$ 84.200,00
CPOS	05.08.220	1.5	Carregamento mecanizado de entulho fragmentado, com caminhão à disposição dentro da obra, até o raio de 1 km	m ³	500,00	R\$ 17,83	R\$ 8.915,00
CPOS	05.08.100	1.6	Transporte de entulho, para distâncias superiores ao 10° km até o 15° km	m ³	500,00	R\$ 52,46	R\$ 26.230,00
TOTAL GERAL							R\$ 267.665,00

Valor total do lote (R\$.....)

Valor total por extenso (.....)

1- O prazo de entrega dos serviços será de até(____) dias corridos, contados a partir do recebimento da autorização de serviço (máximo de até 30 dias).

2- O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista fixada para abertura dos envelopes documentação.

3- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pela **CONTRATANTE**.

4- Responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preço:



Nome:.....
Cargo:.....
Profissão:.....
Nacionalidade:.....
RG:
CPF:
Estado Civil:
Telefone:
Telefone celular:
E-mail :

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: Mão de obra, tributos, encargos sociais, material, equipamentos, despesas administrativas, seguro e lucro.

Pedro de Toledo, em de de 2023.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:



ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO DE COMPRA Nº XXX/2023
Pregão Presencial nº XX/2023

O **MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO**, com sede à Av. Cel. Raimundo Vasconcelos, 230 – Centro, portador do CNPJ/MF sob o nº. 46.578.530/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Eleazar Muniz Junior ,....., doravante denominado **MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO** e a (s) empresa (s) abaixo relacionada (s), representadas na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominadas (s) **DETENTORA (S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preço, com base no Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem registrar o preço, conforme decisão exarada no processo de compra nº xxx/2023, e **HOMOLOGADA** sob fls., referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº xx/2023, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA : Denominação:.....
Endereço:.....
CNPJ:.....
Representante Legal:.....
CPF:.....
RG:.....

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O objeto é o Registro de Preços visando a realização de serviços de pintura de guias, limpeza e varrição de sarjetas em atendimento à Municipalidade, conforme Termo de Referência, Anexo I, do Edital deste pregão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1- . O preço registrado referente **ao (s) itens(s)** _____ do Pregão Presencial conforme segue, com seu respectivo preço unitário:

ÍTEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO R\$

2.2. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

2.3- O Município não está obrigado a adquirir a quantidade total estimada nesta Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO



3.1- A prestação dos serviços objeto desta licitação deverá ser executada, em várias ruas e avenidas do município de Pedro de Toledo/SP indicados na Ordem de serviço emitida pelo Diretor do Departamento competente, com prazo de execução em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento pela detentora da ordem de serviço.

3.1.1-Os serviços deverão seguir rigorosamente os locais indicados na ordem de serviço emitida pelo Diretor do Departamento competente, que deverão se iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da solicitação enviada por e-mail ou por qualquer outro meio documental.

3.2- Os serviços, objeto da presente licitação, serão solicitados conforme necessidade dos Departamentos. Na ocasião do início dos serviços, a contratada receberá do Departamento Solicitante, com antecedência mínima de 05 dias, a relação das ruas e avenidas e o tipo de serviços a serem realizados.

3.3-Só será emitido Atestado de recebimento se atendidas as determinações deste Edital e seus anexos.

3.4- A empresa Adjudicatária obriga-se a realizar os serviços, objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital;

3.5- Correrá por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: maquinários, mão de obra, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

As medições dos serviços realizados deverão ser encaminhadas juntamente com a respectiva nota fiscal eletrônica, ao Departamento competente, que, verificando estar em conformidade com aquilo que é devido, atestará o recebimento dos serviços na nota fiscal, da maneira especificada neste Edital.

Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, deste Pregão e serão recebidos pelo gestor do contrato designada pelo Prefeito Municipal.

A empresa contratada deverá fornecer para a gestor/fiscal desta Prefeitura, antes de iniciar os serviços e, em até 10 dias corridos após a assinatura desta Ata de Registro e Preço, os seguintes documentos:

a) Nome, endereço e fone/fax comercial do Coordenador que será o seu representante imediato e responsável direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional;

3.10- O Gestor/Fiscal do contrato terá três dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a ordem para início dos serviços.

3.11- Executado, o objeto será recebido:

3.11.1- O objeto será recebido pela gestor/fiscal, que expedirá o Atestado de realização dos serviços e os termos de recebimento Provisório e Definitivo.

3.11.2- Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as especificações/condições constantes no Termo de Referência – Anexo I- deste contrato e da proposta comercial apresentada pela contratada.

3.11.3- Constatadas irregularidades no objeto, a gestor/fiscal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:



3.11.4- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência-Anexo I, deste Convite, determinado sua substituição/correção;

3.11.5- As irregularidades deverão ser sanadas pela contratada, no prazo máximo de cinco dias contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

3.11.6- O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA VIGÊNCIA

4.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTAS SANCÕES

5.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, e demais penalidades legais, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa:

5.2- O atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a proponente à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) Multa de 5% (cinco) até o 15 (décimo quinto) dia de atraso; e
- b) Multa de 10% (dez) por cento a partir de 15 (décimo quinto) dia de atraso até o 20 (vigésimo) dia de atraso.

Parágrafo único- A partir do 20 (vigésimo) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se a multa prevista no item 5.3, desta Ata de Registro de Preço.

5.3- Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;
- b) Impedimento de licitar por até 05 (cinco) anos com a Administração Municipal.

5.4- No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 6.1 - Os pagamentos serão realizados de acordo com a planilha de medição dos serviços realizados e conferidos pelo gestor/fiscal do contrato nomeada pelo prefeito municipal.
- 6.1.2 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica junto ao Departamento de Compras e Licitações, onde deverão estar discriminadas as quantidades, locais e período referente aos serviços que efetivamente foram executados, valores unitários e respectivo valor total, de acordo com o relatório de medição dos respectivos serviços, bem como o número do processo administrativo, modalidade e o número do processo, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado e assinado pelos responsáveis;
- 6.2- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta,
- 6.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente da empresa contratada.
- 6.4- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 6.5- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.
- 6.6- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.6.1- Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
- 6.7- Os documentos de cobrança, deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, no Departamento de Compras e Licitações.
- 6.8– O FORNECEDOR deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, Certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeito de negativa, relativa a tributos federais e a dívida ativa da União ; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência. A ausência dos documentos atualizados ensejará a suspensão dos pagamentos a que a contratada tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;
- 6.9- No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 6.10- No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

- 7.1- Contratar com o Município, nas condições previstas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2023, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste
- 7.2- Fornecer mão de obra especializada, condizente com a atividade a ser desenvolvida.
- 7.3- Contratar pessoal e profissionais técnicos de acordo com os serviços a serem realizados;
- 7.4- Garantir o transporte adequado e a alimentação, quando necessários, para seus colaboradores.
- 7.5- Garantir a segurança no ambiente de trabalho, tanto para seus colaboradores, quanto para aqueles que transitam no entorno.
- 7.6- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



- 7.7- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.8- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 7.9- Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, aos seus colaboradores, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas.
- 7.10- Fornecer aos seus colaboradores uniforme de trabalho e crachá de identificação, contendo minimamente, foto, número do documento de identidade, nome completo e função.
- 7.11- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.12- Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 7.13- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios, de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 7.14- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 7.15- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.16- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 7.17- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 7.18- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
- 7.19- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 7.20- Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 7.21- Prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação;
- 7.22- Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.23- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidades com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e Qualificação exigida na licitação;
- 7.24- Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 7.25- Responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativo ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causarem, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;
- 7.26- A DETENTORA deverá exercer o máximo cuidado ao exercer os serviços solicitados, pois qualquer descuido ou negligência da mesma, será de sua inteira responsabilidade.
- 7.27- Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;



7.28 A DETENTORA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e recebimento deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicá-lo imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGACÕES DA PREFEITURA

- 8.1- Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;
- 8.2- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços;
- 8.3- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei de Licitações nº 8.666/93;
- 8.4- Destinar local para guarda dos equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 8.5- Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços;

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:
 - I- o edital do Pregão Presencial nº./2023 com seus Anexos;
 - II- a (s) proposta (s) da (s) DETENTORA (S) e;
 - III- Ata da Sessão Pública do referido pregão;
- 9.2- A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir.
- 9.3- Na hipótese de impedimento à contratação da empresa detentora da Ata, poderão ser convocadas as remanescentes da licitação, observada a ordem classificatória e o disposto no edital;
- 9.4- A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário;
- 9.5- A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1- As partes elegem especificamente o Fôro da Comarca de Itariri, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução desta Ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Pedro de Toledo ,.....de.....2023.

Eleazar Muniz Junior
Prefeito Municipal

P/ DETENTORA (S)
Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____



Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Data de nascimento: _____

Email pessoal: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



Anexo VII

MODELO DE DECLARAÇÕES

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa
_____ (denominação da pessoa jurídica), participante do
PREGÃO PRESENCIAL nº xx/2023, da Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, DECLARO sob as
penas da lei:

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 a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº XX/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

c) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

e) **Para o caso de microempresas ou empresas de Pequeno Porte:** Que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.

Cidade , de de 2023.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....