



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2857/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 158/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2024

### I – PREÂMBULO

1.1 – O Município de Itajobi, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob n.º **45.126.851/0001-13**, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **SIDIOMAR UJAQUE**, através dos Pregoeiros e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n.º 508/2024 observadas as disposições contidas na **Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Regulamentar nº 1.730/2022 ((Regulamento da Lei de Licitações em âmbito Municipal, acessado pelo link: <https://itajobi.sp.gov.br/pesquisa/decretos/2022/1730.pdf>)**, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e Decreto Federal nº 8.538/2015, com suas alterações, torna público a realização da seguinte licitação:

- **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL, DEVENDO A ETAPA DE LANCES PROCEDER PELO VALOR GLOBAL**
- **MODO DE DISPUTA ABERTO**
- **SEM CARÁTER SIGILOSO QUANTO AOS VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS**
- **INTERVALO DE VALORES PARA LANCES: R\$ 0,01**

**1.2 - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 12/09/2024.**

**1.3 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 12/09/2024.**

### **1.4 – MODO DE DISPUTA ABERTO:**

1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida na prorrogação, a sessão pública será encerrada automaticamente.

4 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**1.5 - REFERÊNCIA DE TEMPO:** para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

## **II - DO OBJETO**

2.1 – Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO DE MUROS EM DIVERSOS LOCAIS DA CIDADE,** conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

## **III – DO ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

3.1 - O **certame será realizado através do sistema SCPI – Portal de Compras do Município de Itajobi,** conforme link de acesso: **systemas1.itajobi.sp.gov.br/comprasedital/**, em sessão pública, por meio da internet.

3.2 – O ambiente virtual onde a sessão será realizada acessa-se pelo **site** **systemas1.itajobi.sp.gov.br/comprasedital/**, onde são utilizados recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

3.3 – Os interessados em participar da licitação, deverão solicitar a chave de acesso para o pregão eletrônico através do **link:** **systemas1.itajobi.sp.gov.br/comprasedital/**, 3.4

– Após receber a chave de identificação/acesso ao Sistema, poderá verificar os editais de pregão eletrônico abertos pelo Município e começar a cadastrar propostas e inserir documentos de habilitação, conforme **manual a ser consultado no link:** **systemas1.itajobi.sp.gov.br/comprasedital/**,.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

3.4 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

## **IV - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Poderão participar todas as pessoas jurídicas que estiverem de acordo com o presente edital.

3.2 - **Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato**, direta ou indiretamente:

1 – consórcio, por ser um objeto comum, perfeitamente executado por uma única empresa;

2 - quem esteja em recuperação judicial (exceto as que apresentarem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50<sup>1</sup> do TCE SP) ou extrajudicial,

3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade).

4 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade);

---

<sup>1</sup> SÚMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.  
Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi/SP – CEP 15840-000 – Fone: 17 3546-9000 Pag3



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta com declaração de inidoneidade ou suspensão de licitar e contratar com o **Município de Itajobi**, bem como será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau,;

7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.1 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.3 – Serão concedidos, os benefícios **do Decreto Federal nº 8.538/2015**, para as Cooperativas/Empresa de Pequeno Porte/Microempresa/Mei, **COM TRATAMENTO DIFERENCIADO**.

## V - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 - Os **pedidos de esclarecimentos e impugnação** deverão estar devidamente datados, com endereço completo da pessoa jurídica, nome e qualificação do representante legal, devendo ambos os pedidos serem através do e-mail: **licitacao@itajobi.sp.gov.br**, sendo:



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## 5.2 Esclarecimentos

1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública,**.

2 - O **pregoeiro responderá** aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido,** e poderá requisitar subsídios formais aos órgãos técnicos.

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

## 5.3 - Impugnação

1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.**

2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e **cabará ao pregoeiro,** auxiliado pelos órgãos técnicos, **decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.**

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

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

5.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

## VI- DO CREDENCIAMENTO E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida através do link : [sistemas1.itajobi.sp.gov.br/comprasedital/](http://sistemas1.itajobi.sp.gov.br/comprasedital/),.



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

6.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.4 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.5 - O encaminhamento da documentação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas/lances/documentos de habilitação.

## VII – DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - As propostas, bem como os documentos de habilitação, **DEVERÃO SER ENCAMINHADAS DE FORMA CONCOMITANTE**, e serão recebidas até o horário previsto.

7.2 – A proposta postada no Sistema para fins de lances, deve ser efetuada com **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, respeitando-se os valores estimados da licitação e as descrições exigidas no edital, bem como os critérios abaixo:

a) - cotados em moeda corrente nacional; e,

b) – **nos preços deverão estar incluídas todas as despesas** com: tributos/taxas, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, de acordo com a Súmula 10<sup>2</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

7.3 – A proposta postada junto com os documentos de habilitação, deverá respeitar as

<sup>2</sup> Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.  
Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi/SP – CEP 15840-000 – Fone: 17 3546-9000 Pag6



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

descrições e o modelo do Anexo III, bem como constar:

- a) - valores em moeda corrente nacional;
- b) – colocar valor unitário e total com até duas casas decimais após a vírgula.
- c) – incluir todas as despesas com frete, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, como os trabalhistas e sociais, de acordo com a Súmula 10<sup>3</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado; e,
- d) estar acompanhada da comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta referente a 1% do valor estimado, ou seja, **R\$ 3.304,19**, nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo que caso opte por depósito bancário, deverá ser efetuado da seguinte forma: Banco do Brasil, Agência 2158-X, Conta 130.006-7.

7.4 - É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas.

7.5 - Os documentos a serem apresentados/postados de habilitação, juntamente com a proposta, independente se a pessoa jurídica será vencedora ou não, são os seguem:

## 1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Em se tratando de empresário individual**, registro na Junta Comercial;
- b) **Em caso de sociedade empresária**, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores.
- c) **Em caso de sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração; e,
- d) **decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.**
- e) **comprovante de inscrição como Microempreendedor Individual.**

1.1 - Os documentos acima citados deverão ser apresentados com todas as suas

<sup>3</sup> Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.  
Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi/SP – CEP 15840-000 – Fone: 17 3546-9000 Pag7



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

## **2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual,
- c) regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);
- d) regularidade com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S.;
- e) regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, tributos mobiliários;
- f) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- h) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, **conforme Anexo III**

2.1 – Em todos os casos supra, será aceita certidão positiva com efeito de negativa, bem como a comprovação da regularidade fiscal deverá ser referente à atividade exercida pela licitante e aos tributos que a ela incidem.

## **3 - HABILITAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL**

- a) - **Apresentação de profissional**, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT por execução de serviços de características semelhantes, limitadas estas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto da licitação, vedadas limitações de tempo, locais e quantidade;

a.1) O profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá comprovar o seu vínculo profissional com a empresa licitante, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho como profissional autônomo que preencha os requisitos e se





# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula 25<sup>4</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

a.2) As parcelas de maior relevância para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional são: **ALVENARIA**

**b) - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional,**

regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, que demonstre a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, comprovando a execução de serviços ALVENARIA.

c) - Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

d) - Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente (CREA), em vigência;

e) - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

## **4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial <sup>5</sup> (exceto as que apresentarem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em

<sup>4</sup> SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

<sup>5</sup> SÚMULA Nº 50 do TCE/SP- Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

pleno vigor, conforme Súmula 50<sup>6</sup> do TCE SP), expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data não superior a **6 meses** da data da convocação;

## **5 – OUTROS DOCUMENTOS.**

- a) a declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, Anexo V.
- b) – Declaração de que a partir da participação no certame a licitante declara-se ciente de que na sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## **5 – QUANTO À APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELAS MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS/SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.**

### **1 - Além dos documentos constantes exigidos acima, deverá ser apresentado:**

- a) – Declaração sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o artigo 13, §2º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, que deverá ser assinada por seu representante legal.

## **6 – DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL.**

---

<sup>6</sup> **SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.  
Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi/SP – CEP 15840-000 – Fone: 17 3546-9000 Page 10



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- a) - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida **para efeito assinatura de ata**, e não como condição para participação na licitação.
- b) - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado **prazo de cinco dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa para a regularização da documentação, para a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, **sendo que o prazo inicia-se da divulgação do resultado da fase de habilitação**, na licitação na modalidade pregão.
- c) - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.
- d) - A não regularização da documentação no prazo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura ou revogar a licitação.

## 7 – OBSERVAÇÕES

**1 - Preferencialmente os licitantes deverão encaminhar documentos que tenham autenticação digital, e, caso os mesmos não tenham, se comprometem em apresentar cópia fiel dos originais, bem como que os documentos sejam atualizados e correspondam com a realidade, sob pena de sofrer as sanções cabíveis, de acordo com a legislação civil e penal.**

2 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente referentes ao mesmo CNPJ apresentado para a proposta, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais;

3 - As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade.

Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo **6**



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**meses** da data de emissão; e,

4 - Toda documentação deve estar assinada por pessoa devidamente habilitada, devendo haver comprovação da seguinte forma:

1 - **tratando-se de representante legal:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (que já integra a habilitação jurídica); e,

2 - **tratando-se de procurador:** a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante onde constam poderes para praticar atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

## VIII - DA SESSÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que serão feitos de forma simultânea para os itens. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, devendo se atentar para as seguintes regras:

- **INTERVALO DE VALORES PARA LANCES: R\$ 0,01**
- **INTERVALO DE TEMPO PARA LANCES: 5 SEGUNDOS**

8.2 - Os lances devem ser efetuados **COM VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, devendo o licitante estar ciente que devem conter os seguintes critérios: com até duas casas decimais após a vírgula e todas as despesas com frete, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, de acordo com a Súmula 10<sup>7</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado, bem como **declara-se ciente** de que na sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.3 - É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições

<sup>7</sup> Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.  
Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi/SP – CEP 15840-000 – Fone: 17 3546-9000 Pag12



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

apresentadas,

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

8.5 - O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

## 8.6 - **Desconexão do sistema na etapa de lances**

1 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

2 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro **persistir por tempo superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.7 - O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.8 - Caso não haja etapa de lances, apenas ficarem as propostas postadas inicialmente e houver valores idênticos, prevalecerá a proposta postada primeiro, considerando-se dia e horário.

8.9 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

## **IX – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ATUALIZADA APÓS OS LANCES.**

9.1 - Após os lances, deverão ser encaminhados:

1 - **em até 1 dia útil após ao término da sessão pública**, excluindo-se o dia sessão e contando o dia útil seguinte, através do endereço eletrônico: **licitacao@itajobi.sp.gov.br**:

1 - **proposta atualizada d seguinte forma:**



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

1.1 - Deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento dos Encargos Sociais (ES)/Trabalhistas/Convenção/Acordo Coletivo, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.2 – Após o envio da proposta atualizada, será conferido os documentos de habilitação postados.

## X - DOS RECURSOS

10.1 – **Após a sessão, deverá haver a manifestação de recurso, quando então será aberto prazo recursal de 3 dias úteis, e, após, no mesmo prazo, contrarrazões de recurso.**

10.2 - As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados na Seção de Licitação, podendo ser requerida também através do **e-mail: licitacao@itajobi.sp.gov.br.**

10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

10.4 - Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais.

10.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento por meio eletrônico.

10.7 - Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## **XI - DA ADJUDICAÇÃO; DA HOMOLOGAÇÃO; E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E DA GARANTIA.**

11.1. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação.

11.1.1 – O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

11.2 - Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Órgão, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste edital.

### **11.3 - O(s) vencedor(es) quando notificado(s), deverão assinar a ata de registro de preços/ termo de ciência e notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em um prazo de até 3 (três) dias úteis deverá:**

1. Apresentar garantia contratual no montante equivalente a 10% (dez cento) do valor do preços registrado, utilizando-se, para tanto, uma das seguintes modalidades, devendo ainda contemplar indenização total por todos os encargos sociais/trabalhistas/verbas rescisórias,:

d.1) Caução em dinheiro, diretamente na Conta 130.006-7, ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

d.2) Seguro Garantia;

d.3) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.4 - Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

proposta, não assinar a ata de registro de preços, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.5 – A recusa injustificada em **assinar a ata de registro de preços**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, **sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes**, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **XII – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 – O Sistema de Registro de Preços regula-se pelo **Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Regulamentar nº 1.730/2022**.

12.2 – A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

12.3 – É vedada a aquisição do produto por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

12.4 - Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

## **XIII – DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS.**

13.1 – Não haverá revisão dos valores registrados, via de regra, podendo haver análise pontual pela administração, desde que devidamente comprovado.

## **XIV – DO FORNECIMENTO DO OBJETO/FISCALIZAÇÃO/GESTÃO**

14.1 - O fornecimento do objeto deverá ocorrer sempre que solicitado, de acordo com o Anexo I e da seguinte forma:





# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## **1 - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

*A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

Início da execução do objeto: 24 horas após da emissão da Autorização de execução

## **2 - Local e horário da prestação dos serviços**

*Os serviços serão prestados no endereço descrito no cronograma de execução.*

*Os serviços serão prestados no seguinte horário: Em horário comercial, de segunda à sexta-feira.*

## **3 - Rotinas a serem cumpridas**

*A execução contratual observará as rotinas descritas no Memorial Descritivo.*

## **4 - Materiais a serem disponibilizados**

*Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução dos serviços com padrões de qualidade.*

## **5 - Especificação da garantia do serviço**

até 5 anos

## **6 - Gestão da Ata de Registro de Preços**

O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **7 - Preposto**

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **8 - Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo engenheiro fiscal do contrato que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## **9 - Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.

## **10 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnicos mediante diário de obras detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Os serviços serão recebidos definitivamente em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir termo de detalhamento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados com base nos relatórios dos diários de obra.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**14.1.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência/validade de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.**

14.2 - Qualquer dano que ocorrer na execução do objeto, fica sob total responsabilidade do detentor do registro, sendo que será recusada a entrega que não estiver de acordo com o termo de referência da licitação.

14.3 - Caso a pessoa jurídica não cumprir com as especificações do objeto, a mesma estará deixando de cumprir o objeto, devendo sofrer as sanções cabíveis, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro.

14.4 – O fornecimento do objeto da licitação será efetuado independentemente de contrato formal, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e empenhos representam compromisso entre as partes.



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

14.5 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

## XV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o **número da licitação**, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica esta regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

15.2 – As notas fiscais/documento equivalente deverão ser encaminhados para o **e-mail compras@itajobi.sp.gov.br** .

15.2.1 - As notas fiscais deverão cumprir a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, bem como o Decreto Municipal nº 1.816, de 20 de julho de 2023.

15.3 – Será considerado atraso no pagamento, se **decorrido 2 (dois) meses**, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não houve adimplemento da obrigação pela Administração, o que incidirá correção monetária sobre o valor devido utilizando-se o IPCA; juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, e multa no valor de 10% da nota fiscal.

15.4 – O disposto no item 15.3, não se aplica em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## XVI - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – O detentor do registro será responsabilizado administrativamente se cometer as seguintes infrações, assegurado o contraditório/ampla defesa:

1 - dar causa à inexecução parcial da ata;



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

2 - dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3 - dar causa à inexecução total da ata;

4 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

5 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida;

7 - fraudar ou praticar ato fraudulento na execução;

8 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos;

10 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 – Caso cometa alguma infração, poderá ser aplicada ao responsável as seguintes sanções:

1 - advertência;

2 – multa, de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato

3 - impedimento de licitar e contratar;

4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

2 - as peculiaridades do caso concreto;

3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

e orientações dos órgãos de controle; e,

16.4 – O atraso injustificado para executar o objeto contratual, ensejará em multa de mora de 1% do valor contratual por dia.

16.5 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

## **XVII – FORO**

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Itajobi - SP, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

## **XVIII – ANEXOS DO EDITAL**

I – Descrição do Objeto da Licitação;

II – Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

III – Forma de elaboração da proposta;

IV – Modelo referencial de declaração de enquadramento na situação de microempresas/empresas de pequeno porte/microempreendedores individuais/sociedades cooperativas de consumo; e,

V – Modelo referencial de declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

VI - Ata de Registro de Preços.

## **XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 – Estabelece-se ao participar do certame implicará a aceitação de todas as disposições editalícias;

19.2 – Assegura-se ao **Município** direito de:

1 - promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;





# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

2 - revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

3 - adiar a data da sessão pública;

4 - rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº 8666/93.

5 - adquirir ou não os itens objeto da licitação;

**19.3 – As licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.**

19.4 – Na **contagem dos prazos** excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**19.5 - Cópias deste edital poderão ser obtidas através do site do Município.**

19.6 - Reserva-se ao pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

19.7 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a data da abertura desta licitação;

b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

19.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão, assim como casos análogos serão tratados da mesma forma.

19.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do registro de preços.

19.10 - Sempre que o Fornecedor não atender à convocação, é facultado à



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou cancelar o item ou revogar a licitação.

19.11 - Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.

19.12 - À critério da Administração o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

19.13 – Eventuais notificações e publicações serão publicadas em imprensa oficial.

19.14 - Expe-se o presente edital cumprindo-se o princípio da publicidade.

Itajobi, 20 de agosto de 2024.

---

**SIDIOMAR UJAQUE**  
**PREFEITO**



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO/TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO DA  
LICITAÇÃO/VALOR ESTIMADO  
SEGUE EM AQUIVO SEPARADO**



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## ANEXO II

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ao  
PREGOEIRO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob  
o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os  
fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que  
se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem  
em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA PARA:**  
**PROPOSTA INICIAL (POSTADA COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**  
**E**  
**PROPOSTA APÓS OS LANCES**

**1 - A proposta deverá conter as informações abaixo:**

**Proponente:**

CNPJ:

Endereço Completo:

Fone:

E-mail:

**Dados Bancário da pessoa jurídica**

Banco:

Agência:

Conta:

**- Responsável para assinatura do Contrato:**

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Naturalidade:

Profissão:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

2 – O licitante deverá apresentar sua proposta e deverá apresentar em tabela, conforme especificações do Anexo I do edital, e obedecer os seguintes critérios:

a) – valor cotado e/ou observar o valor do último lance (para o licitante vencedor), da seguinte forma: apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento dos Encargos Sociais (ES)/Trabalhistas/Convenção/Acordo Coletivo, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

preços unitários, no caso de empreitada por preço global, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

b) - cotados em moeda corrente nacional;

**c) – colocar** o valor unitário e total com até duas casas decimais após a vírgula.

**o valor unitário e total com até duas casas decimais após a vírgula; e,**

d) - **nos preços deverão estar incluídas todas as despesas** com: tributos/taxas, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os trabalhistas e sociais, de acordo com a Súmula 10<sup>8</sup> do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado, e que a partir da participação no certame a licitante **declara-se ciente** de que na sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3 - É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas.

4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

5 - O prazo de validade da proposta é **6 meses** a contar da data de sua apresentação.

6 - Serão desclassificadas as propostas:

a) - que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

b) - sejam incompletas, omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento; e,

c) apresentem valores superiores ao esperado pelo Município ou manifestamente inexeqüíveis.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## **ANEXO IV**

### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE/MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS/SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO**

A \_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_, Declara sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o artigo 13, §2º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA)



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## ANEXO V

**Ao pregoeiro:**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE  
RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA  
REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, PREVISTAS EM LEI E EM OUTRAS  
NORMAS ESPECÍFICAS**

A \_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_, Declara sob as penas da lei, de que cumpre **as** exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA)





# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2857/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 158/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 040/2024**

**ANEXO VI**

**ATA DE REGISTRO \_/2024.**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO DE MUROS EM  
DIVERSOS LOCAIS DA CIDADE**

### **IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

Ata de Registro de Preços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 45.126.851/0001-13, com sede Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi - CEP 15840-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SIDIOMAR UJAQUE**, residente e domiciliado na Rua Cincinato Braga, 2050, Centro, Cep 15840-000, na cidade de Itajobi-SP, inscrito no CPF. nº 224.602.868-05 e portador do RG. nº 30.314.541-9 SSP/SP, e (nome da pessoa jurídica com qualificação completa e representante legal com qualificação completa ) resolvem REGISTRAR OS PREÇOS de acordo com tabela em anexo a esta ata, que é parte integrante e indissociável.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO DE MUROS EM DIVERSOS LOCAIS DA CIDADE**, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

1.2 – Este instrumento não obriga o Município a solicitar o produto contido na ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência/validade de 1 ano.**



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 – A vigência da Ata de Registro de Preços iniciar-se-á após a sua publicação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

3.1 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo MUNICIPIO mediante emissão da Solicitação de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital.

3.2 - O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor da Solicitação de Fornecimento, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

3.3 - O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

4.1 – O objeto deverá ser fornecido sempre que solicitado conforme Anexo I e da seguinte forma:

### **1 - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

*A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

Início da execução do objeto: 24 horas após da emissão da Autorização de execução

### **2 - Local e horário da prestação dos serviços**

*Os serviços serão prestados no endereço descrito no cronograma de execução.*

*Os serviços serão prestados no seguinte horário: Em horário comercial, de segunda à sexta-feira.*

### **3 - Rotinas a serem cumpridas**

*A execução contratual observará as rotinas descritas no Memorial Descritivo.*



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## **4 - Materiais a serem disponibilizados**

*Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução dos serviços com padrões de qualidade.*

## **5 - Especificação da garantia do serviço**

até 5 anos

## **6 - Gestão da Ata de Registro de Preços**

O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **7 - Preposto**

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## **8 - Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo engenheiro fiscal do contrato que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## **9 - Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.

## **10 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnicos mediante diário de obras detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir termo de detalhamento para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados com base nos relatórios dos diários de obra.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

4.2 - Qualquer dano que ocorrer na entrega do produto fica sob total responsabilidade da detentora do registro, bem como qualquer falha que ocorrer no fornecimento do objeto fica sob total responsabilidade da licitante vencedora, sendo que será recusada a entrega que não estiver de acordo com o termo de referência da licitação.

4.3 - Caso a pessoa jurídica não cumprir com as especificações do edital, a mesma estará deixando de cumprir o objeto, devendo sofrer as sanções cabíveis, bem como implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro.

4.4 – O fornecimento do objeto da licitação será efetuado independentemente de contrato formal, reconhecendo desde já o licitante que a Ata de Registro de Preços, as Solicitações de Fornecimento e empenhos representam compromisso entre as partes.

4.5 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o **número da licitação**, devendo a Administração certificar que a pessoa jurídica esta regular com suas obrigações tributárias, encargos trabalhistas e sociais.

5.2 – As notas fiscais/documento equivalente deverão ser encaminhados para o **e-mail compras@itajobi.sp.gov.br**.

**5.2.1 - As notas fiscais deverão cumprir a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, bem como o Decreto Municipal nº 1.816, de 20 de julho de 2023.**

5.3 – Será considerado atraso no pagamento, se **decorrido 2 (dois) meses**, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não houve adimplemento da obrigação pela Administração, o que incidirá correção monetária



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

sobre o valor devido utilizando-se o IPCA; juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, e multa no valor de 10% da nota fiscal.

5.4 – O disposto no item **5.3**, não se aplica em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## **CLÁUSULA SEXTA -DOS PREÇOS REGISTRADOS E CONTROLE:**

6.1 - O MUNICIPIO DE ITAJOBÍ -SP, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6.2. O preço registrado e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

## **CLÁUSULA SÉTIMA– DA REVISÃO DOS VALORES REGISTRADOS.**

7.1 – Não haverá revisão dos valores registrados, via de regra, podendo haver análise pontual pela administração, desde que devidamente comprovado.

7.2 – No caso de prorrogação de vigência de ata de registro de preços, será verificado:  
1- se houve recomposição ou reajuste de preços (que poderá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta), exceto se para manter o equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração, observando-se os seguintes critérios:

1 - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

2 - A repactuação é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à





# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

3 - Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação.

4 - A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

5 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

6 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

7 - A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8 – O índice estabelecido para reajuste será IPCA, sendo que no presente caso, poderá incidir alterações tributárias, e, Acordos e Convenções Coletivas, devendo a contraente trazer no processo toda a documentação necessária que poderá subsidiar a alteração de valor, devendo este ser respondido em até 5 dias úteis.

9 - Fica a detentora do registro obrigada a apresentar memória de cálculo referente à alteração de valores com toda documentação.

## **CLÁUSULA OITAVA -DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 - O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado; e,

d) sofrer sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**8.2. O cancelamento de registro nas hipóteses prevista no item 8.1, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.**

8.3 – O cancelamento do registro poderá também por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por:

- a) razões de interesse público; e.
- b) a pedido do fornecedor.

8.4 – O detentor do registro será responsabilizado administrativamente se cometer as seguintes infrações, assegurado o contraditório/ampla defesa:

- 1 - dar causa à inexecução parcial da ata;
- 2 - dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - dar causa à inexecução total da ata;
- 4 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 6 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida;



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- 7 - fraudar ou praticar ato fraudulento na execução;
  - 8 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 9 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos;
  - 10 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.5 – Caso cometa alguma infração, poderá ser aplicada ao responsável as seguintes sanções:
- 1 - advertência;
  - 2 – multa, de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do preço registrado em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato
  - 3 - impedimento de licitar e contratar;
  - 4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 2 - as peculiaridades do caso concreto;
  - 3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e,
- 8.7 – O atraso injustificado para executar o objeto contratual, ensejará em multa de mora de 1% do valor contratual por dia.
- 8.8 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.



## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1 - Do detentor do registro:**

- 1 – executar os serviços especificados no Anexo I do edital;
- 2 – Visitar o local antecipadamente, caso não seja possível a execução imediata do serviço, para pré-identificar o problema, avaliar sua gravidade e sinalizar adequadamente para prevenir contra acidentes com veículos e pedestres, programando sua posterior execução dentro do prazo estipulado;
- 3 – fazer o diário de obra, bem como informar ao responsável, através de relatório todos os serviços executados;
- 4 – sinalizar os locais de execução dos serviços;
- 5 – Caso os trabalhos sejam concluídos apenas parcialmente ou interrompidos temporariamente ficando buracos abertos ou qualquer tipo de obstáculo na via pública ou calçada, deverá permanecer a sinalização por placas de advertência e se houver pernoite, instalação de sinalização noturna, que deverá ser fornecida e instalada pela detentora do registro, utilizando-se sinalizadores;
- 6 – Para os locais onde não for autorizado pelas Autoridades de trânsito a interrupção do tráfego de veículos ou de pedestres, a detentora deverá fornecer e instalar passadiços, devidamente dimensionadas para a situação em questão, desde o recebimento da ordem de serviço até a conclusão dos serviços;
- 7 – Cumprir com rigor todo o estabelecido no Contrato, seguindo as determinações e/ou esclarecimentos emanados;
- 8 – Responder civil e administrativamente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do Contrato venha diretamente ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Contratante, a terceiros, bem como ao Patrimônio Público;
- 9 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto deste, sendo que o órgão se isenta de qualquer vínculo empregatício;
- 10 – manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11 – responder pelo prazo irredutível de 5 anos, pela solidez e segurança do trabalho,



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

assim em razão dos materiais como do solo, a contar da data do recebimento definitivo do objeto contratual;

12 – fornecer aos seus empregados, gratuitamente equipamentos de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

13 – estar de forma regular com os funcionários que trabalhem para a empresa, devendo os mesmos estarem registrados;

14 – apresentar mensalmente a folha de pagamento dos funcionários de forma detalhada, bem como apresentar as guias de recolhimento de contribuições sociais, trabalhistas e previdenciárias (INSS/FGTS) e outros recolhimentos exigidos por lei;

15 – providenciar a abertura do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra junto à Receita Federal do Brasil no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início de sua atividade, ainda, quando da primeira medição dos serviços executados na obra (1º Laudo de Medição) deverá ser apresentado pela empreiteira/construtora o número dessa matrícula;

16 - apresentar a CND (Certidão Negativa de Débitos) da referida obra, documento que atesta a regularização da obra de construção civil junto a Receita Federal, antes e como condicionante para o pagamento do último Laudo de Medição, o que equivale dizer que quando da emissão do último Laudo de Medição, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços prestados pela empresa deverá apresentar tal documento, cuja cópia autenticada deverá ser encaminhada ao responsável para o devido arquivamento e conclusão do processo da obra (aprovação, início de execução e término de execução da obra);

17 – recolher I.S.S junto à Prefeitura Municipal;

18 – se responsabilizar pela qualidade dos serviços e contratação dos empregados para a execução do objeto, bem como pelo cumprimento da legislação e portarias regulamentadoras de medicina e prevenção de acidente de trabalho;

19– se responsabilizar pela destinação própria e adequada dos resíduos sólidos gerados pela obra, de acordo com Lei Federal nº 12.305/2010;

**20 – emitir A.R.T. devidamente registrada;**

**21 – caucionar o contrato a partir da ordem se início de serviços.**

22 - se comprometer a não compartilhar informações obtidas direta ou indiretamente dentro do exercício de suas atividades com O CONTRATANTE, e obriga-se a atuar no



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados.

5.1.1 - A qualidade do objeto será de inteira responsabilidade da Contratada e não poderá repassar o objeto deste contrato para terceiros.

## **9.2 - Do Município**

- a) – Prestar todos os esclarecimentos necessários para a Execução da Ata de Registro de Preços;
- b) – promover a fiscalização da execução do objeto e gerencia da ata da registro de preços;
- c) – elaborar e manter atualizada a listagem de preço do produto da Ata;
- d) – Promover o pagamento na época oportuna;
- e) - Respeitar a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados; e,
- f) – fazer o recebimento do objeto:
  - 1 - provisório, após o fornecimento, com emissão do documento de recebimento provisório, e,
  - 2 – definitivo, quando da autorização para pagamento, acompanhada do termo que comprove o cumprimento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 - A presente Ata será divulgada no site do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -DO FORO:**

11.1 - As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Itajobi-SP.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - O Município de Itajobi não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, principalmente se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão



# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

superiores aos praticados no mercado.

12.2. A despesa com as solicitações ocorrerá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

12.3 - Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital.

12.4 - E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) vias de igual e teor e forma.

Local, data .

---

**SIDIOMAR UJAQUE**  
**PREFEITO**

---

**DETENTORA DO REGISTRO**  
**Representante(s)**

**TABELA DE PREÇOS**