



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2129/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2024

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, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e, Decreto Federal n.º 8.538/2015, **aplicando-se a Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal 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>)**

, com suas alterações, torna público a realização da seguinte licitação:

- **MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO**
- **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**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

1.2 - O recebimento dos envelopes e a sessão dar-se-á **no dia 21/06/2024, às 14:00 horas, no seguinte endereço: Prefeitura do Município de Itajobi, Rua Cincinato Braga, 360, Centro, Itajobi/SP.**



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

II - DO OBJETO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – contratação para reforma de parque da praça 9 de julho, conforme especificações constantes no Anexo I do edital.

2.2 - As despesas decorrentes desta licitação onerará a dotação orçamentária do presente exercício financeiro:

- Nota de reserva orçamentária nº 3433

Unidade: 010501 Serviços Públicos Municipais

Funcional: 15.451.0180.1003.0000 Construção e Reforma de Próprios Municipais

Categoria Econômica: 4.4.90.51.00 Obras e Instalações

Código de Aplicação: 800 003

Fonte de Recurso 00500

III - 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 que comporta múltiplos fornecedores para fornecimento de forma única

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 50¹ 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

¹ 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



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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);

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, 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



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

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

3.5 – DA VISITA TÉCNICA/VISTORIA PRÉVIA

1 – As licitantes interessadas PODERÃO fazer a visita técnica/vistoria prévia, mediante agendamento individual considerando ser necessário.

1.1 Será emitido Atestado de Visita Técnica/vistoria prévia.

2 – O agendamento deve ser feito em tempo hábil para poderem participar da licitação, através do **e-mail: engenharia@itajobi.sp.gov.br ou telefone: 17 3546 9000**

3 – O representante legal da pessoa jurídica deverá estar munido de Credencial.

IV – DO PROTOCOLO DO ENVELOPE DE PROPOSTAS

4.1 – O documento relativo à proposta de preços deverá ser entregue para protocolo, até na data/hora previstos, em envelope fechado e identificado com o nome do licitante, o número e objeto da licitação conforme segue:

1 - envelope contendo os documentos relativo à proposta de preço:

AO MUNICIPIO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2024

LICITANTE: _____

ENVELOPE “01” (PROPOSTA DE PREÇO)



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

4.2 – A remessa dos envelopes proposta de preço e habilitação, por via postal, apenas será considerada se na data e horário da sessão do certame estiver o representante legal, munido de todos os documentos que o credencie a participar da licitação e cumpra as regras do edital, caso contrário, os envelopes enviados via postal não serão considerados, e, posteriormente haverá a inutilização dos mesmos.

V – DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A pessoa jurídica que irá participar do certame deverá ser representada por sócio ou procurador e apresentar-se perante o pregoeiro e equipe de apoio para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar da licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas, lances verbais, recursos, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, conforme modelo do **Anexo IV**;

5.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, sendo vedada a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.3 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **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; **(apresentar cópias autenticadas ou original)**; e,

b) **tratando-se de procurador**: a procuração por instrumento público ou particular, na qual constem poderes para formulação de ofertas, lances verbais, recursos, assinar a ata de registro de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, conforme modelo do **Anexo IV**, acompanhada o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Comercial, no qual comprove os poderes do mandante para a outorga; **(deverá apresentar cópias autenticadas ou original)**; e,

c) - Declaração 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, de acordo com o **Anexo V**, quando se tratar desse tipo de pessoa jurídica.

5.4 - O representante legal e/ou procurador, deverá(ao) identificar-se, devendo portar documento identificador (RG/CPF/Carteira de Motorista).

5.5 – Os documentos acima deverão ser apresentados no ato do protocolo dos envelopes de proposta.

5.6 - A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante no certame.

5.7 - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

5.8 – Após o horário marcado para a sessão, não mais serão admitidos novos licitantes.

5.9 - Não serão aceitos documentos que não forem apresentados de acordo com o exigido no edital.

5.10 - Todos documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.11 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.12 - A não-entrega da documentação exigida para o credenciamento, implicará no não recebimento por parte do pregoeiro do envelope contendo a proposta de preço, portanto, não haverá aceitação do licitante no certame.

5.13 – **Quando for apresentado documento digital, onde a autenticação e veracidade da informação deva ser verificada em sites específicos, as pessoas**



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

jurídicas devem sempre portar o original ou uma cópia autenticada, para que caso haja problemas com o site ou incompatibilidade de informações, os documentos possam ser averiguados.

5.15 – Quando os licitantes optarem por autenticação de documento do credenciamento através de servidor público, recomendando-se que compareça com antecedência, a fim de evitar contratempos/atrasos antes da sessão, da seguinte forma:

1 – Deverão ser apresentados na Seção de Licitações, localizada Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi/SP - CEP 15840-000 as cópias simples para serem autenticadas, juntamente com o documento original, em tempo hábil para participar do certame, visto que não haverá autenticação fora do prazo estabelecido.

2 – O Município não fará fotocópias dos documentos que deverão ser autenticados por servidor público, devendo os licitantes já trazerem a referidas cópias simples para serem conferidas com o documento original e posteriormente autenticadas.

5.16 – Todos os documentos cuja veracidade de informações possam ser confirmadas/autenticadas através de sites oficiais na internet, especialmente documentos que constem códigos de verificação, não necessitam de autenticação de cartórios/servidor, e, em casos de contratempos os casos serão analisados a fim de evitar excesso de formalismo.

VI - DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “01” E DA GARANTIA DA PARTICIPAÇÃO.

6.1 - Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “01”, conforme especificações constantes anteriormente mencionadas.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

6.2 - A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) – colocar os valores unitários e totais, com até duas casas decimais após a vírgula,
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 10² do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

c) – Proposta deve estar acompanhada da comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta referente a 1% do valor estimado para a contratação, nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, com vigência na data da sessão, no valor de R\$ 1.171,88.

c.1 - A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, mediante protocolo de solicitação.

c.2 - Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

c.3 - A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, optando-se por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO; TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA; SEGURO GARANTIA ou FIANÇA BANCÁRIA, e, se optar por CAUÇÃO EM DINHEIRO, poderá ser feito diretamente na seguinte conta: Banco do Brasil, Agência: 2158-X, Conta: 130.006-7.

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

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

² Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

6.5 - O prazo de validade da proposta é **6 meses**, a contar da data de sua apresentação, ou seja, o dia do pregão.

6.6 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) - contiverem vícios insanáveis;
- b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e,
- e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.7 - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

6.8 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

VII - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados apenas pelo licitante vencedor, diretamente no e-mail: licitacao@itajobi.sp.gov.br, **em até 1 (um) dia útil após a convocação**, conforme segue:

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



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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

2 – HABILITAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) **Apresentação de profissional**, devidamente registrado no conselho profissional competente, CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico – CAT) por execução de serviço 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 responsável pelo acervo deverá comprovar o seu vínculo profissional com a empresa, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, bem como profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços

a.2 – As parcelas de maior relevância são: execução de gradil.

b) - Apresentação de **Atestados de Capacidade Técnica Operacional**, 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 de gradil.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- 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, vigente.
- e) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, sendo que no caso de licitante que realizou a visita técnica/vistoria prévia o documento a ser apresentado é o documento comprobatório da realização da visita técnica/vistoria prévia, nos termos dos artigos 63, §2º, §3º e 67, inciso VI, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

3 - 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**

3.1 – 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.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial ³ (exceto as que apresentarem o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50⁴ do TCE SP), expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data não superior a **6 meses** da data da convocação;
- b) Declaração de ciente 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 – OUTROS DOCUMENTOS.

- a) – Deverá ser apresentada ainda junto com os documentos de habilitação declaração com dos seguintes termos, conforme modelo do **Anexo II**: 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.

7.2 – DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL PELAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO.

- a) - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

³ 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.

⁴ 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.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

b) - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal quando da comprovação de que trata o **caput**, 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 previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de sanções, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.3 - OBSERVAÇÕES

a) - Todos os documentos acima citados deverão ser apresentados em cópia fiel ao original ou cópia autenticada, sendo:

1 – Quando os licitantes optarem por autenticação de documento da habilitação através de servidor público, recomenda-se que compareça com antecedência, a fim de evitar contratempos/atrasos antes da sessão, da seguinte forma:

1.1 – Deverão ser apresentados na Seção de Licitações, as cópias simples para serem autenticadas, juntamente com o documento original, visto que não haverá autenticação fora do prazo estabelecido.

1.2 – O Município, não fará fotocópias dos documentos que deverão ser autenticados por servidor público, devendo os licitantes já trazerem a referidas cópias simples para serem conferidas com o documento original e posteriormente autenticadas.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

1.3 - Todos os documentos cuja veracidade de informações possam ser confirmadas/autenticadas através de sites oficiais na internet, especialmente documentos que constem códigos de verificação, não necessitam de autenticação de cartórios/servidor, e, em casos de contratempos os casos serão analisados a fim de evitar excesso de formalismo.

a) - 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, valendo a mesma regra no que couber ao C.P.F;

b) Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente;

c) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade; e, caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 6 meses da convocação,

d) 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 onde constam poderes para praticar atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

e) - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- 1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 3 - Na análise dos documentos de habilitação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

VIII - DA SESSÃO; DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO; DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; E, ADJUDICAÇÃO

8.1 - No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública da licitação, **com modo de disputa aberto**.

8.2 - Aberta a sessão, o pregoeiro conferirá todos os documentos do credenciamento, e caso estejam corretos, procederá à abertura do envelope de proposta, que deverão ser rubricadas por ele e os membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas **todas as propostas dos licitantes que estiverem de acordo com as especificações e valores estimados constantes do edital**.

8.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas.

8.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, devendo estar incluídas todas as despesas com frete, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, incluídos os



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

trabalhistas e sociais, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente de: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

8.5 - O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.7 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço.

8.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.9 – A aceitabilidade da proposta primeira classificada será aferida a partir dos preços de mercado anexados nos autos do processo licitatório.

8.10 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, serão verificadas as seguintes hipóteses:

1 - quanto ao tratamento diferenciado (empate ficto de valores)

a) - Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

b) - Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço** (exceto se todas as empresas forem do mesmo porte hipótese que não será aplicado este critério).

c) – ocorrendo o empate, a microempresas/empresas de pequeno porte/ microempreendedores individuais/sociedades cooperativas de consumo melhor classificada, será convocada a apresentar proposta de preço inferior àquela



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

considerada vencedora do certame, em um prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

d) – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa exerça o direito de preferência, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

c) – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

e) – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

f) – O direito de preferência somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.1 - Na hipótese do não exercício do direito de preferência, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - "02"- do licitante que a tiver formulado a proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.10.1 – Finalizada a etapa de lances, a empresa vencedora, DEVERÁ, em até 1 (um) dia útil após o término da sessão:

1 - Apresentar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, através do e-mail licitacao@itajobi.sp.gov.br, conforme item VII do edital.

2 – Apresentar proposta completa atualizada, planilhada, se acordo com o último lance da seguinte forma:

a) 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,



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.11. – Conferidos os documentos e estando de acordo com edital, o licitante será declarado vencedor e terá o objeto adjudicado, sem prejuízo de eventuais prazos recursais.

8.12 - Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

8.13 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias/específicas, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

8.14 – Apresentado o Menor preço, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.15 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

8.16 – As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão se possível, solucionadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

IX - DOS RECURSOS

9.1 - Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três)



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.3 - A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

9.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

X – DA ADJUDICAÇÃO; DA HOMOLOGAÇÃO; E DA ASSINATURA DO CONTRATO/TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E DA GARANTIA DO CONTRATO.

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

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

10.3 - O(s) vencedor(es) quando notificado(s), deverão assinar o contrato/ termo de ciência e notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em um prazo de até 3 (três) dias úteis.

10.4 – A empresa, deverá realizar a **garantia contratual**, podendo ser em uma das modalidades do artigo o § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, na porcentagem de 5% do valor do último lance, devendo ainda contemplar indenização total por todos



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

os encargos sociais/trabalhistas/verbas rescisórias, e, poderá ser feito diretamente na seguinte conta: Banco do Brasil, Agência 2158-X, Conta 130.006-7.

10.2- O não cumprimento das condições dispostas nesta cláusula ou o não comparecimento para assinatura do contrato dentro do prazo fixado na notificação ou a prática de qualquer ato por parte da empresa vencedora, que inviabilize a contratação, implicará em sua automática desclassificação, ficando a mesma impedida de participar de futuras Licitações, sujeitando-se, ainda, às sanções previstas.

10.3 - É facultado ao Município, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, quando o primeiro convocado não comparecer no prazo estipulado para assinar o contrato com recusa injustificada do adjudicatário o que caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, se for o caso.

XI - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA ALTERAÇÃO DE VALORES

11.1- O pagamento será em até 28 (vinte e oito) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o **número do contrato e objeto**, bem como o relatório de prestação de serviços.

11.2 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

11.3 - Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração exigirá em cada pagamento que seja apresentado junto com a nota fiscal a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato da seguinte forma:



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- a) comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;
- b) registro de ponto;
- c) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário se for o caso;
- d) comprovação do cumprimento da concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional se for o caso;
- e) comprovação do cumprimento de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados se for o caso;
- f) comprovação de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva, se for o caso.

11.4 - Os pagamentos deverão ser efetuados em conta vinculada de cada empregado que trabalha na execução do contrato.

11.5 – A contratada deverá manter conta específica deste contrato, com saldo de provisionamento para assegurar direitos trabalhistas não exigíveis de forma imediata como verbas rescisórias/indenizatórias/férias/13º, se for o caso.

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

11.6.1 - 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.

11.7 – Será considerado atraso no pagamento, se decorrido 2 (dois) meses, contado 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.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

11.8 – O disposto no item anterior, 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.

11.9 - Não haverá 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 do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração, sendo a data base da Proposta, pelo índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, devendo a administração se manifestar em 5 (cinco) dias úteis, após o pedido, desde que não tenha índices específico.

11.10 – Quanto ao reequilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá ocorrer da seguinte forma:

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, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à 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.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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.

11.11 - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente a qualquer alteração de valores com toda documentação.

XII – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – O objeto do presente certame deverá ser executado de acordo com o Anexo I do edital e

12.1.1 – O prazo de vigência e de execução do contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data da ordem de início de serviços, podendo haver prorrogação.

12.2 - Caso a empresa não cumprir com a execução contratual, a mesma estará deixando de verificar as cláusulas contratuais e ficará sujeita as sanções previstas em Lei.

12.3 – O fornecimento do objeto deverá estar em conformidade com as normas vigentes e caso apresentar problemas, deverá ser corrigido no tempo solicitado.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas, serão aplicadas à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

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

12.5 - O Município poderá até a assinatura do contrato desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

XIII - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – O contrato poderá ser extinto, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- 1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- 2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução ou por autoridade superior;
- 3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 6 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

7- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2 - A contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

1 - supressão, por parte da Administração, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei Federal nº 14.133/2021;

2 - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

3 - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

4 - atraso superior a 2 (dois) meses, contado do vencimento da fatura, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

5 - não liberação pela Administração do local para execução do serviço.

13.2.1 - As hipóteses de extinção a que se referem os itens 2/3/4 acima, observarão as seguintes disposições:

1 - não serão admitidas 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 contribuído;

2 - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do **caput** do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

13.3 – A contratada será responsabilizada administrativamente se cometer as seguintes infrações:

- 1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - dar causa à inexecução total do contrato;
- 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 ou na execução do contrato;
- 7 - fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.

13.4 – 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 contrato em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato
- 3 - impedimento de licitar e contratar, por até 5 anos;
- 4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5 - Na aplicação das sanções serão considerados:



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- 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,
- 13.6 – O atraso injustificado para executar o objeto contratual, ensejará em multa de mora de 1% do valor contratual por dia.
- 13.7 - 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.
- 13.8 - Se possível, a Contratante reterá os pagamentos da contratada e garantias contratuais se houver.

XIV – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 14.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- 14.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

XV – FORO



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

15.1 - Fica eleito o Foro 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.

XVI – ANEXOS DO EDITAL

I – Forma de Elaboração da proposta e termo de referência.

II - 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;

III – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

IV - Modelo de Instrumento de Procuração;

V – Modelo de Declaração de Me/EPP/Mei/Cooperativa

VI – Contrato.

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente;

17.2 – Assegura-se ao Município o direito de:

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

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

3 - adiar a data da sessão pública;

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



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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

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

17.5 - Cópias deste edital poderão ser obtidas através do site do Município, <https://www.itajobi.sp.gov.br/licitacoes>.

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

17.7 - 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.

17.8 - 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 e respeitem os princípios da Licitação e Administração Pública.

17.9 – Eventuais notificações e intimações dar-se-ão por meio de imprensa.

17.10 - Expede-se o presente edital, cumprindo as condições de publicidade.

Itajobi, 05 de junho de 2024.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ/SP



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2024
ANEXO I – FORMA DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

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 da Ata de Registro de Preços:

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Naturalidade:

Profissão:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

ITEM	UND.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	------	--------	-----------	------------	-------------



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

TERMO DE REFERÊNCIA/VALORES/PROJETO

Seguem em arquivo separado.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2024
ANEXO II**

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob
o nº _____, sediada na
_____, declara sob as penas da Lei, 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 _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2024
ANEXO III**

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

_____, 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

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2024
ANEXO IV**

MODELO PREFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica com qualificação completa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr(a)._____, portador(a) da cédula de identidade RG _____, expedida pela_____,e do CPF/MF _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo na sessão pública do Pregão Presencial nº_____/_____, Processo_____, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 106/2024
ANEXO V**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA
SITUAÇÃO DE MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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, 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 VI
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO N.º
PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2024
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 106/2024**

CONTRATO N.º _____/2024 - CONTRATAÇÃO PARA REFORMA DE PARQUE DA PRAÇA 9 DE JULHO

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

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, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a (qualificação completa da pessoa jurídica), representada por (qualificação completa), denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assim como pelas condições do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL n.º ___/2024, processo administrativo nº 2129/2024**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E DA EXECUÇÃO.

1.1 – O objeto do presente instrumento contratual é a **CONTRATAÇÃO PARA REFORMA DE PARQUE DA PRAÇA 9 DE JULHO**, e, deverá ser executado de acordo com o Anexo I do edital.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

1.2 - Caso a empresa não cumprir com o objeto, a mesma estará deixando de cumprir o contrato e ficará sujeita as sanções.

1.3 – O objeto deverá ser executado em conformidade com o solicitado e sendo no caso de apresentar problema, será rejeitado, obrigando-se sanar a irregularidade no prazo indicado, sem prejuízo para o Município.

1.4 - Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e a execução, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

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

1.6 - O Município até a assinatura do contrato ou contados da solicitação, poderá desistir da contratação do objeto proposto, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

2.1 - O prazo de vigência e de execução do contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data da ordem de início de serviços, podendo haver prorrogação.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR CONTRATADO; DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO; DA ALTERAÇÃO; E, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – O valor global do contrato é de R\$ _____ conforme proposta apresentada.

3.1.1- O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias, após emissão de nota fiscal/documento equivalente, que deverá conter o **número do contrato e objeto**, bem como o relatório de prestação de serviços.

3.2 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

3.3 - Para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração exigirá em cada pagamento que seja apresentado junto com a nota fiscal a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato da seguinte forma:

- a) comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;
- b) registro de ponto;
- c) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário se for o caso;
- d) comprovação do cumprimento da concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional se for o caso;
- e) comprovação do cumprimento de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados se for o caso;
- f) comprovação de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva, se for o caso.

3.4 - Os pagamentos deverão ser efetuados em conta vinculada de cada empregado que trabalha na execução do contrato.

3.5 – A contratada deverá manter conta específica deste contrato, com saldo de provisionamento para assegurar direitos trabalhistas não exigíveis de forma imediata como verbas rescisórias/indenizatórias/férias/13º, se for o caso.

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

3.6.1 - 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.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

3.7 – Será considerado atraso no pagamento, se decorrido 2 (dois) meses, contado 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.

3.8– O disposto no item anterior, 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.

3.9 - Não haverá 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 do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração, sendo a data base da Proposta, pelo índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, devendo a administração se manifestar em 5 (cinco) dias úteis, após o pedido, desde que não tenha índices específico.

3.10 – Quanto ao reequilíbrio econômico financeiro do contrato, poderá ocorrer da seguinte forma:

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, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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.

3.11 - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente a qualquer alteração de valores com toda documentação.

3.12 - As despesas decorrentes desta licitação onerará a seguinte dotação orçamentária do exercício financeiro do ano de 2024.

- Nota de reserva orçamentária nº 3433

Unidade: 010501 Serviços Públicos Municipais

Funcional: 15.451.0180.1003.0000 Construção e Reforma de Próprios Municipais

Categoria Econômica: 4.4.90.51.00 Obras e Instalações

Código de Aplicação: 800 003



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Fonte de Recurso 00500

CLÁUSULA QUARTA

DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO QUANTO À EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1- A Fiscalização/Gestão da execução do presente Contrato ficará a cargo de servidor designado, que deverá ter amplo acesso aos documentos que lhe digam respeito, mantendo o número de fiscais que julgar necessário, da seguinte forma:

1 - Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Início de Serviços, devendo seguir o Cronograma/planilha constante do edital.

2 - Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no local da obra e em horário comercial, de segunda à sexta-feira, podendo haver exceções a depender do caso e situação.

3 - Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas descritas no termo de referência.

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, conforme planilha.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

5 - Especificação da garantia do serviço

até 10 anos

6 - Gestão do Contrato

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.

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

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 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 anotará 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 fiscal 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.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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, pelo fiscal do contrato mediante relatório, 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.



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal do contrato/gestor, 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



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Da Contratada:

- 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 no dia e também entregar relatório semanal juntamente com as ordens de serviços completadas e preenchidas, contendo todas as informações sobre os serviços efetivamente realizados;
- 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 CONTRATADA, 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 CONTRATADA deverá fornecer e instalar



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- 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 pela Coordenadoria responsável;
 - 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 Município de 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 dez anos, pela solidez e segurança do trabalho, 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;



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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 no CREA;

21 – caucionar o contrato a partir da ordem se início de serviços; e,

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

5.2 - Da Contratante:

1 - Prestar a Contratada todos os esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto

2 – Realizar o pagamento;



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- 3 – Promover a fiscalização contratual; e,
- 4 – 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.

CLÁUSULA SEXTA

DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

6.1 – O contrato poderá ser extinto, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- 1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- 2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução ou por autoridade superior;
- 3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 6 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 7- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

6.2 - A contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- 1 - supressão, por parte da Administração, que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2 - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- 3 - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- 4 - atraso superior a 2 (dois) meses, contado do vencimento da fatura dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- 5 - não liberação pela Administração do local para execução do serviço.

6.2.1 - As hipóteses de extinção a que se referem os itens 2/3/4 acima, observarão as seguintes disposições:

- 1 - não serão admitidas 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 contribuído;
- 2 - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do **caput** do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – A contratada será responsabilizada administrativamente se cometer as seguintes infrações:



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- 1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 3 - dar causa à inexecução total do contrato;
- 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 ou na execução do contrato;
- 7 - fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.

7.2 – 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 contrato em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato
- 3 - impedimento de licitar e contratar, por até 5 anos;
- 4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 2 - as peculiaridades do caso concreto;



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

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,

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

7.5 - 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.

CLÁUSULA OITAVA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1- O presente contrato reger-se-á pela **Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 1.730/2022** com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA DA GARANTIA

9.1 – A contrata deverá realizar a **garantia contratual** a partir da ordem de início de serviços, podendo ser em uma das modalidades do artigo o § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, na porcentagem de 5% do valor do contrato, devendo ainda contemplar indenização total por todos os encargos sociais/trabalhistas/verbas rescisórias, e será novamente exigida na prorrogação contratual, se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

10.1. Elegem as partes, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, não resolvidas administrativamente, o Foro de Itajobi - SP, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

10.2. E por estarem justas e contratadas as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas de direito.

Local, data .

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ/SP
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME
CPF. n °

NOME
CPF. n °