



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 513/2026

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

INSC. EST: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEPNº: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-mail da empresa p/ notificação: \_\_\_\_\_

Obtivemos através do acesso à página [www.estivagerbi.sp.gov.br](http://www.estivagerbi.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

.....SP,.....de..... de 2026.

Assinatura do responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 513/2026**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/07/2026 às 14:00 horas**

**LOCAL: Sala de Licitações (Paço Municipal)**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS URBANAS E RURAIS, INCLUSIVE DOS PRÓPRIOS PÚBLICOS PERTENCENTES A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EPIS E EQUIPAMENTOS, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI.**

### **1. PREÂMBULO**

O Senhor Prefeito Municipal de Estiva Gerbi/SP, usando de suas atribuições, torna público, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo menor PREÇO GLOBAL objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS URBANAS E RURAIS, INCLUSIVE DOS PRÓPRIOS PÚBLICOS PERTENCENTES A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EPIS E EQUIPAMENTOS, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI**, de acordo com as disposições contidas neste Edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, demais legislações aplicáveis com o Decreto Municipal nº 196/2025 e Lei Complementar nº 123/2006, e outras normas aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, sito à Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi – São Paulo – CEP: 13.857-000, na data e horário acima informados. Servidor (a) pública municipal, nomeada pela Portaria nº 49/2026, será designada Pregoeiro(a) para a condução do certame, auxiliado pela equipe de apoio.

O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 7:30h as 11h30min e das 13h00min às 17h00 horas ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi <https://www.estivagerbi.sp.sp.gov.br/>. Informações podem ser obtidas através do telefone 19-3968-9111 ou ainda através do email: [licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br](mailto:licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br).

As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Habilitação Prévia

Anexo IV – Modelo de proposta

Anexo V - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo Vi - Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração

Anexo Vli – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

Anexo VIII – Minuta Contrato

Anexo IX – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo X – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

Anexo XI – Declaração do Responsável;

Anexo XII – Declaração de Atendimento à LGPD;

Anexo XIII – Declaração de Não Realização de Visita Técnica;

Anexo XIV – Modelo de Declaração Unificada

## **2. OBJETO:**

2.1. Constitui objeto do presente pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS URBANAS E RURAIS, INCLUSIVE DOS PRÓPRIOS PÚBLICOS PERTENCENTES A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EPIS E EQUIPAMENTOS, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI,**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE ESTIMADA</b>
1	SERVIÇO DE ROÇADA MECANIZADA	HORAS	8832
2	SERVIÇOS DE CAPINA	HORAS	8832
3	PINTURA DE MEIO-FIO	HORAS	8832
4	SERVIÇOS GERAIS E DE LIMPEZA URBANA	HORAS	13440



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

5	SERVIÇOS EM ESTRADAS RURAIS E CONSERVAÇÃO DO SOLO, INCLUSIVE NOS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE E EDUCAÇÃO	HORAS	15744		
---	---	-------	-------	--	--

conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I, Anexo II, que integram este edital.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto licitado, nos seguintes termos:

3.2. Os interessados que atendam todas as condições de habilitação e credenciamento do edital;

3.3. Poderão também participar deste pregão:

3.3.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da aquisição do item deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

3.3.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da aquisição do item deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.4. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.4.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

3.4.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do artigo 156, da lei 14.133/2021.

3.4.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.4.4. Empresa em estado de falência e concordata.

3.4.5. Consórcios.

3.4.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

### **4. CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo III – Termo de Credenciamento.

4.3. No caso em que a procuração for do tipo particular, poderá a licitante apresentar o documento com o respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou; apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

4.4. Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do Contrato Social, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

4.5. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

4.6. O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

4.7. Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão.

4.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

4.9. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação nos termos do modelo contido do ANEXO XIII, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO V - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.11. A não apresentação do documento de credenciamento ou da declaração de cumprimento aos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

4.10. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.9. e 4.10., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

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

## **5. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro , encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

**AO MUNICÍPIO DE xxxxx**

**PREGÃO PRESENCIAL N° xx/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° xxxx/2026**

**ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**AO MUNICÍPIO DE xxxxxx**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 0xx/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 0xx/2026**

**ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

## **6. CONTEÚDO DO ENVELOPE NÚMERO 01 - PROPOSTA**

6.1. Acompanha este edital, modelo de Modelos de Proposta que deverão ser utilizados, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

6.2. Do formulário de proposta deverão constar, apostos nos campos próprios:

- dados cadastrais da licitante;
- indicação do número do Pregão Presencial;
- assinatura do representante legal da empresa;
- indicação do número do CNPJ da empresa e da Inscrição Estadual, através da oposição dos respectivos carimbos;
- indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.

6.3. Para classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL;

6.4. O valor apresentado pela proponente deverá ter no máximo 2 (duas) casas decimais, devendo abranger no valor final, todas as despesas incidentes sobre o produto (impostos, contribuições, frete, seguros, embalagens etc.);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

6.5. Não será admitida oferta de valor igual a 0 (zero), sendo que o descumprimento ensejará a desclassificação da proposta.

6.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua apresentação.

6.7. A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos do Decreto Municipal nº 196/2025, e da Lei Federal nº 14.133/2021, e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

## **DA PROPOSTA DEFINITIVA**

6.8. Ao final a licitante DECLARADA VENCEDORA do certame deverá reelaborar e enviar a proposta de preços, conforme Edital, de acordo com o formulário que segue no ANEXO III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada e deverá encaminhar via e-mail: [licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br](mailto:licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br).

prazo máximo de até 01 (um) dias útil.

6.9. A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter obrigatoriamente:

a) Razão social, CNPJ, Inscrição estadual, endereço e telefone.

b) Cronograma financeiro, rubricado e assinado pelo Engenheiro/Arquiteto responsável técnico pela obra, compatível físico e financeiramente com o cronograma fornecido pelo Departamento de Obras. O Cronograma deverá totalizar o valor global da Planilha Orçamentária.

c) Planilha Orçamentária e Planilha Analítica de composição de preços unitários e composição do BDI deverá estar identificada, rubricada e assinada pelo responsável técnico pela obra, indicando Registro no CREA e ou CAU, conforme Lei Federal nº 12.378/10.

d) Dados bancários.

e) Nome do responsável pela assinatura do contrato, RG, CPF, Data Nascimento, Nacionalidade, Estado Civil,

Endereço Eletrônico Pessoal, Endereço Eletrônico Institucional, Cargo/Função, Telefone Pessoal, Telefone e Endereço residencial completo.

f) Local e data de assinatura e rubricas em todas as folhas

## **7. CONTEÚDO ENVELOPE NÚMERO 02 - HABILITAÇÃO**

Para efeitos de habilitação, todos os licitantes que ofertarem menor preço, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar dentro do envelope nº 02 – habilitação os seguintes documentos:

### **7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, da Lei nº 14.133/2021):**

7.1.1 Registro comercial em vigor (última alteração), no caso de empresa individual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.2. Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado em vigor (última alteração), devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

7.1.2.1. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

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

7.1.3. O micro empreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado MEI-CCMEI).

## **7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2. Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado sede do Licitante, através de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo ([www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br)) e Certidão de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo ([www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br));

7.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

7.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.6. Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

## **7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67, da Lei nº 14.133/2021):**

7.3.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.3.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

7.3.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

7.3.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (art. 69, da Lei nº 14.133/2021):**

7.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), comprovando:

7.4.1.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) nos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024);

7.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

7.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.4.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.4.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos a seguinte declaração:

7.5.1. Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no Anexo VI.

7.5.2. Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição conforme Modelo de Declaração descrita no Anexo VII.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

7.5.3. Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, informando os dados da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, conforme modelo apresentado no ANEXO XI.

7.5.4. Comprovação de Vistoria ou Declaração de Não Realização de Visita Técnica (Anexo XIV)

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

8.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

8.2. As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

8.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.5. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

8.5.1. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.5.2. Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.5.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

8.7. O Pregoeiro diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

8.8. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

8.9. Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

8.10. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 7.3. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

nº 14.133/2021.

## **9. SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DE PREGÃO:**

O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital, e as que seguem:

9.1.No dia, hora, e local designado neste edital, os licitantes deverão comprovar ao Pregoeiro a representação para a prática dos atos do certame, nos termos do item 6 e seguintes deste edital.

9.2.Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de CREDENCIAMENTO das empresas interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

9.3.Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4.Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio e pelo Pregoeiro Os participantes deverão entregar ao Pregoeiro a declaração nos moldes do Anexo V. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

9.5.Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

9.6.As demais propostas serão classificadas provisoriamente pelo menor preço global, em ordem decrescente de valores;

9.7.Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

9.8.O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o maior e menor valores repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 9.7.

9.9.Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os valores ofertados.

9.10.O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

9.11. Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

9.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

9.13. Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, consignando-a em ata.

9.14. Se houver empate, será assegurado o exercício de direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte (LC n.º 123/06, art. 44, "caput", alterada pela Lei Complementar 147/14), nos seguintes termos:

9.14.1. Entende-se por empate, aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC n.º 123/06, art. 44, par. 2º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

9.15. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123/06, art. 45, inc. I, alterada pela Lei Complementar 147/14);

9.15.1. Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão (LC n.º 123/06, art. 45, § 3º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

9.15.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.15.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova oferta (LC n.º 123/06, art. 45, inc. III, alterada pela Lei Complementar 147/14);

9.15.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta da Menor preço, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 9.14, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123/06, art. 45, inc. II, alterada pela Lei Complementar 147/14);

9.15.4. O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando o menor valor da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.15.5. Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de valor inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela que originalmente vencedora da fase de lances (LC n.º 123/06, art. 45, §1º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

9.16. Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

9.17. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante que ofertou o menor preço para que seja



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

obtido preço melhor.

9.17.1.Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.18.Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

9.19.Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado.

9.20.Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;

9.21.A verificação será certificada pelo Pregoeiro , anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.21.1.A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.22.Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

9.23.Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes;

9.23.1.Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

9.24.As licitantes classificadas em primeiro lugar deverão, num prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar nova planilha contendo os preços readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor.

9.25.Da sessão pública deste Pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro , demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

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

9.27.Os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão no certame licitatório.

## **10. DO PROCESSAMENTO DO CERTAME**

10.1. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

10.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (classificação das propostas financeiras



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

e habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço global**.

10.1.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes Proposta Financeira de todas as licitantes.

10.2.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas financeiras para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de **menor preço global** e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço unitário para cada item cotado, multiplicada por 1,10 (uma vírgula dez).

10.2.4.2. Quando não houver, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.4.3. No computo do item anterior, serão admitidas no máximo 03 (três) propostas, ou seja, as propostas classificadas conforme o item 10.2.4, acrescida daquelas classificadas na forma do item 10.2.4.2.

10.2.5. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.6. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.7. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço globsl.

10.2.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.2.9. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do lote cotado e o valor estimado para aquele lote constante do Memorial Descritivo.

10.2.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.11. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.2.12. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas por empresas não enquadradas como ME – Microempresa e EPP – Empresa de Pequeno Porte, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.9, 10.2.12 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes deste edital.

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

10.3.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas, salvo àquelas enquadradas no item 8.10 deste edital.

10.3.2.1. A não apresentação no Envelope 02 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

10.3.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.3.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.3.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão.

10.3.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, e não serão devolvidos.

10.3.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Chefe do Poder Executivo para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.3.7.1. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.3.7.2. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.estivagerbi.sp.gov.br](http://www.estivagerbi.sp.gov.br)

## **11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

11.1. Caso não haja recurso, o processo será encaminhado para homologação e adjudicação do objeto do certame ao autor do menor preço global pela Senhora Prefeita Municipal .

11.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, ou através do email: [licitacaoestiva2017@gmail.com.br](mailto:licitacaoestiva2017@gmail.com.br), [licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br](mailto:licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br), no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. Na hipótese do subitem anterior o Senhora Prefeita Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

11.4. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

12.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

12.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, os recursos poderão ser protocolados no setor de protocolos situado à Avenida Adélia Callefi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi – SP – CEP. 13.857-000 (Paço Municipal), ou enviados para os emails: [licitacaoestiva2017@gmail.com.br](mailto:licitacaoestiva2017@gmail.com.br), [licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br](mailto:licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br).

12.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Paço Municipal, à Avenida Adélia Callefi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi – SP – CEP. 13.857-000.

12.5. Julgados os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Chefe do Poder Executivo homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

12.6. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

12.6.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **13. CONTRATAÇÃO:**

13.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do Contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato conforme modelo estabelecido no Anexo VII.

13.3. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Estiva Gerbi – SP.

## **14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

14.1. O início da execução do contrato se dará a partir da ordem de serviço.

14.2- Após a conclusão da obra será feito o recebimento provisório da obra, pela fiscalização do Município, lavrando-se **“Termo de Recebimento Provisório dos Serviços”** e entregue à Contratada com recebimento do seu representante legal.

14.3- Caso seja constatado do algum problema durante os 30 dias posteriores, a empresa será notificada, onde terá até 60 dias para fazer as correções necessárias e providenciar nova vistoria.

14.4- Caso não haja correções ou depois das mesmas concluídas, será emitido pela fiscalização após trinta dias corridos o **“Termo de Recebimento definitivo dos Serviços”**.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **15. PAGAMENTO:**

15.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura comprovando o recebimento do objeto licitado, respeitando-se, em todo o caso, a ordem cronológica de pagamentos da tesouraria municipal.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

15.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em trinta dias após a data de sua apresentação válida.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

15.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

## **16. SANÇÕES:**

16.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Clausula

16.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14,133, de 2021, o contratado que:

16.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

16.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

16.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

16.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

16.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

16.2.9. entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

16.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

16.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

## **SANÇÃO DE MULTA**

16.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

16.4.1. de 10 A 20 % (dez a vinte por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 29 (vinte e nove) dias;

16.4.2.1. O atraso superior a (30) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

16.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Percentual da multa</b>
16.2.1.	10% (dez por cento) sobre o valor contratado
16.2.2. 16.2.3. 16.2.4. 16.2.5. 16.2.6. 16.2.7. 16.2.8. 16.2.9.	De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado

16.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

16.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 dias contados de sua publicação no Diário Oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

16.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

## **SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

16.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.2.2, 16.2.3 e 16.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Estiva Gerbi, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
16.2.2.	Impedimento pelo período de até dois anos
16.2.3.	Impedimento pelo período de até três anos
16.2.4.	Impedimento pelo período de até um ano

## **SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**

16.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.2.5, 16.2.6, 16.2.7 e 16.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
16.2.5.	Declaração de inidoneidade de até cinco anos
16.2.6. 16.2.7. 16.2.8.	Declaração de inidoneidade de até seis anos

16.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 16.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 16.2.2, 16.2.3 e 16.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

16.13. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei nº 14.133, de 2021

## **17. GARANTIA CONTRATUAL:**

17.1. A empresa licitante vencedora deverá por ocasião da assinatura do contrato, prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentando no ato da assinatura o documento comprobatório da garantia prestada.

17.2 A garantia prestada para fins da assinatura do contrato, somente será liberada após o término do prazo de vigência contratual, e, desde que cumprido integralmente o seu objeto, pela Contratada.

17.3 Em caso de acréscimo de serviços fica a Contratada obrigada a complementar a garantia na mesma percentagem devendo proceder ao recolhimento até a data da assinatura do competente termo aditivo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

18.1. As despesas totais decorrentes do objeto supramencionado correrão à conta da dotação orçamentária para exercício financeiro de 2026 na seguinte classificação programática:

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.04 Secretaria Municipal de Obras e Plan Urbano SOP**

**Unidade Executora: 02.04.02 Divisão de Serviços Municipais**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.07. Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade Executora: 02.07.02 Fundo Municipal de Saúde**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.06. Secretaria Municipal de Educação**

**Unidade Executora: 02.06.02. FUNDEB**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.04 Secretaria Municipal de Ação Social**

**Unidade Executora: 02.08.01. Fundo de Ação Social**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.10. Secretaria Municipal de Segurança Pública**

**Unidade Executora: 02.10.01. Guarda Municipal**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.13. Secretaria Municipal de Cultura**

**Unidade Executora: 02.13.01. divisão de Cultura**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.09. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Unidade Executora: 02.09.01. Divisão de Esporte e Lazer**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.12 Secretaria Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente**

**Unidade Executora: 02.12.01. Divisão de Agricultura**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.03. Secretaria Municipal de Administração**

**Unidade Executora: 02.03.01. divisão de Administração**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.02. Gabinete do Prefeito**

**Unidade Executora: 02.02.01. Chefia do Executivo**

**3.3.90.39.00.00.39 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.10. Secretaria Municipal de Turismo**

**Unidade Executora: 02.10.01. Divisão Municipal de Turismo**

**3.3.90.39.00.00.11 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.16. Secretaria Municipal de Comunicação**

**Unidade Executora: 02.16.01. Divisão de Comunicação**

**3.3.90.39.00.00.01 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.17. Secretaria Municipal de Bem Estar Animal**

**Unidade Executora: 02.17.01. Divisão de Bem Estar Animal**

**3.3.90.39.00.00.39 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

18.2. O valor global máximo da contratação será em caráter sigiloso, estimado em valores praticados no mercado por empresas que exercem o mesmo ramo de atividade das licitantes, contratos públicos, etc...e no Estudo Técnico Preliminar.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **19. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

19.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Licitante possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo contrato ou similar;

19.2. Prestar aos funcionários da Licitante Vencedora todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;

19.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato ou similar;

19.4. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à fornecedora;

19.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

São obrigações da Licitante Vencedora, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

19.6.. Emitir nota fiscal correspondente à execução do serviço

19.7. Proceder à execução do serviço no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;

19.8. Encaminhar a Nota Fiscal ao SETOR responsável para o atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;

19.9. Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

19.10. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;

19.11. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi/SP.

## **20. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

20.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

20.2. As impugnações e os esclarecimentos serão aceitos se for protocolado diretamente no setor de protocolos, na Avenida Adélia Callefi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi – SP – CEP. 13.857-000 (Paço Municipal), em horário de expediente, das 07:30h às 11:30h, e das 13:00h às 17:00 horas, ou enviados para o email [licitacaoestiva2017@gmail.com.br](mailto:licitacaoestiva2017@gmail.com.br), [licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br](mailto:licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br).

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

20.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **21 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**21.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por gestores e fiscais da CONTRATANTE, devidamente designados para esse fim.

**21.1.1.** A **gestão** do contrato será feita por Rosevaldo Toledo, Secretário de Obras e Planejamento, cabendo ao Gestor do Contrato o controle do saldo do contrato, pedidos e supervisão do cumprimento do contrato.

**21.1.2.** A **fiscalização técnica** do contrato fica a cargo de **JEAN AGUIAR MENDONÇA**, Engenheiro Civil.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

22.1. As normas disciplinadoras deste 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 da contratação.

22.2. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

22.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

22.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

## **23. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

23.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar, até à hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## Contribuições

- Simples Nacional.
- Parágrafo Único - É facultado ao Pregoeiro na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.
- A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
- Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.
- Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

## **24. FORO:**

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital quando não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

## **25. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

25.1. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro .

25.2. Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal.

Estiva Gerbi, 23 de Junho de 2026.

**Marcio Roberto Pavan**

*Prefeito Municipal*

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS URBANAS E RURAIS, INCLUSIVE DOS PRÓPRIOS PÚBLICOS PERTENCENTES A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EPIS E EQUIPAMENTOS, PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI.**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QTDE ESTIMADA</b>	<b>VL. UNIT</b>	<b>VL. TOTAL</b>
1	SERVIÇO DE ROÇADA MECANIZADA	HORAS	8832		
2	SERVIÇOS DE CAPINA	HORAS	8832		
3	PINTURA DE MEIO-FIO	HORAS	8832		
4	SERVIÇOS GERAIS E DE LIMPEZA URBANA	HORAS	13440		
5	SERVIÇOS EM ESTRADAS RURAIS E CONSERVAÇÃO DO SOLO, INCLUSIVE NOS EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE E EDUCAÇÃO	HORAS	15744		

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado até o limite máximo previsto em lei, conforme interesse da municipalidade.

O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Subcontratação**

Não será permitida a subcontratação

#### **Garantia da contratação**

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

#### **Vistoria**

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, durante o período compreendendo a data de publicação do edital até o último dia útil anterior à data da realização da licitação, a vistoria poderá ser agendada pelo e-mail [dep.obras.estivagerbi@gmail.com](mailto:dep.obras.estivagerbi@gmail.com), ou tel: (19) 3868-9111.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Durante a vistoria, o representante da CONTRATADA deverá analisar minuciosamente o local do serviço juntamente com a planilha orçamentária, projeto e memorial descritivo com o objetivo de apresentar e executar soluções plausíveis para atender um nível de desempenho máximo da execução do objeto, não comprometendo seu funcionamento de forma integral. O valor da proposta deverá obrigatoriamente considerar as dificuldades e problemas detectados na vistoria, sendo de responsabilidade da CONTRATADA arcar com as soluções e custos eventuais.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: conforme previsto na ordem de serviço;

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

Os serviços serão prestados, conforme previsto na Ordem de Serviço.

### **Materiais a serem disponibilizados**

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas), promovendo sua substituição quando necessário.

Dos serviços a serem executados

- **Serviço de roçada mecanizada**

Consiste no aparo de vegetação rasteira e gramíneas em praças, caminhódromo, campos de futebol, canteiros centrais, rótulas, taludes, sarjetas, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes públicas beneficiadas pelo serviço.

A roçada será realizada através de máquinas do tipo costal a gasolina, as quais têm a finalidade de aparar a vegetação.

A roçada, com a utilização de máquina costal a gasolina, aparará a vegetação rasteira ao longo do meio fio a distância de 02 (dois) metros deste ao alinhamento do imóvel ou terreno, em todos os passeios não pavimentados.

Deverão ser inspecionados os locais a serem roçados, de forma a retirar pedras ou outros elementos que, quando atingidos pela roçadeira possam ser arremessados contra terceiros ou elementos da própria equipe, causando acidentes.

Os cortadores deverão tomar o cuidado de realizar um corte uniforme, garantindo que as áreas de lombadas e depressões não fiquem com altura diferente de corte do restante da área.

As áreas próximas de árvores, arbustos e palmeiras deverão ser cortadas com tesoura, evitando danificar as mesmas.

As máquinas e demais equipamentos utilizados na execução destes serviços não poderão soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas; soltar fumaças ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

cheiro que demonstrem falta de manutenção; provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local.

É de responsabilidade da contratada, tomar todas as precauções necessárias quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis situados nas proximidades do local de execução dos serviços, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízos a terceiros, cabendo toda a responsabilidade na ocorrência deste a CONTRATADA.

Ressalta-se que os funcionários destinados à execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

Possíveis sinistros ou danos ao Meio Ambiente causados na execução dos serviços, deverão ser comunicados imediatamente a Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, sendo de responsabilidade da contratada a reparação do dano conforme orientação repassada pela contratante e estabelecido na legislação vigente.

- N° mínimo de funcionários a serem disponibilizados:  
(02 roçadores e 02 ajudantes);
- Quantidade de horas trabalhadas; de Segunda a Sexta Feira, das 07:30 as 17:00 horas, e finais de semana (quando solicitado).
- Local de execução: A ser estabelecido pela Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, a qual emitirá ordem de serviço determinado as áreas a serem roçadas na semana.
- A roçadeira, tesouras, e demais equipamentos necessários na prestação dos serviços, serão de responsabilidade da contratada.

- **Serviços de Capina:**

Consiste na remoção de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes em canteiros, rótulas, taludes, sarjetas, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas beneficiadas pelo serviço.

A capina manual deverá ser executada até um metro do meio-fio em direção ao eixo da rua, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeio público, devendo ainda ser realizado o recorte de aproximadamente cinco centímetros de vegetação com terra e raízes no encontro do meio-fio de áreas gramadas.

Também fazem parte dos serviços a retirada de lixo das aberturas para captação de águas pluviais; a raspagem de terra e areia que se depositam nas vias após chuvas e enxurradas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Na impossibilidade de formação de equipe de varrição, os capinadores deverão realizar a varrição da área capinada e deposição em local para recolhimento posterior pela equipe de recolhimento de entulhos, no mesmo dia da execução do serviço de capina.

A extensão capinada deverá ficar totalmente limpa e isenta de qualquer tipo de vegetação e detritos, sendo estes amontoados próximos ao meio-fio, de forma a facilitar seu recolhimento por parte de equipe de recolhimento de entulhos.

Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário à perfeita segurança dos operários e de terceiros.

Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

- N° de funcionários a serem disponibilizados: 04 operadores;
- Quantidade de horas trabalhadas; de Segunda a Sexta Feira, das 07:30 as 17:00 horas, e finais de semana (quando solicitado).
- Local de execução: A ser estabelecido pela Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, a qual emitirá ordem de serviço determinando as áreas a serem capinadas na semana.
- Os equipamentos/materiais serão de responsabilidade da Prefeitura.

- **Pintura de meio-fio:**

Consiste na pintura de meios-fios de ruas e avenidas, com tinta acrílica, em suas faces aparentes (superior e lateral), com cores e padrões a serem definidos pela fiscalização. Os logradouros beneficiados pelo serviço poderão, a critério da fiscalização, ter seus equipamentos públicos pintados, tais como: postes, tampas de caixas pluviais, guarda corpo de pontes, divisores físicos de pistas de rolamento, etc.

Deverão ser varridos os meios fios a serem pintados, de forma a remover de suas superfícies partículas que possam comprometer a qualidade da pintura.

A aplicação da pintura se restringirá aos locais destituídos de pintura sinalizadora de trânsito especial.

Na execução de serviços em logradouros públicos com o tráfego de veículos, as vias deverão ser sinalizadas com o auxílio de cones de sinalização, coletes refletivos e qualquer equipamento que se fizer necessário á perfeita segurança dos operários e de terceiros.

Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

- N° de funcionários a serem disponibilizados: 04 pintores
- Quantidade de horas trabalhadas; de Segunda a Sexta Feira, das 07:30 as 17:00 horas, e finais de semana (quando solicitado).
- Local de execução: A ser estabelecido pela Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, a qual emitirá ordem de serviço determinado as áreas a serem pintadas na semana.
- Os equipamentos/materiais serão de responsabilidade da Prefeitura.

- **Serviços gerais e de limpeza urbana:**

Consiste em serviços de varredura de áreas públicas, feiras e eventos; extração de ervas daninhas das ruas, calçadas, praças, caminhódromo e passeios; serviços de jardinagem, incluindo o cultivo, remoção, transplante de mudas de flores, arbustos e árvores, regar, preparar o solo, transportar as mudas e adubar; capina manual; limpeza de vasos e floreiras, em todos os jardins, praças, parques, logradouros públicos; limpeza nas bocas de lobos e galerias fluviais e outros; montagem e desmontagem de armários, móveis, palco, tendas ; lavagem de monumentos; poda de árvores e arbustos e remoção de tocos de árvores situadas no passeio e demais áreas públicas.

É responsabilidade da contratante fornecer caminhão e retroescavadeira para carregamento dos restos provenientes da poda ou derrubada de árvores; as mudas de árvores, grama, flores, fertilizantes, terra, adubos orgânicos e químicos e escoras necessárias para a execução do serviço de ajardinamento.

Durante a realização de feiras e eventos no município a contratada poderá ser convocada para prestar serviços de limpeza no local que consistirão na varrição e recolhimento de resíduos situados em pavilhão ou área aberta, limpeza de banheiros e demais estruturas que se fizerem necessárias. Ressalta-se que os serviços de varrição deverão ser realizados em todos os locais de circulação de visitantes após o fechamento da visitação ao público da feira. Durante os horários de visitação do público a limpeza deverá ser realizada através do recolhimento dos resíduos, tais como, latinhas embalagens plásticas, através da catação, devendo todos os resíduos serem acondicionados em sacos de lixo e depositados em local previamente determinado pela contratante.

Os serviços de limpeza de banheiros e estruturas da feira ou evento serão realizados constantemente, através da remoção de resíduos dos cestos de lixo, lavagem de vasos, pias, pisos e paredes sempre que se fizerem necessários, deixando sempre o ambiente limpo e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

agradável para utilização dos mesmos pelos visitantes, bem como reposição de papel higiênico e papel toalha.

Durante a realização das atividades, os funcionários deverão tratar os visitantes com educação e cordialidade, auxiliando em qualquer dúvida que os mesmos tiverem, e acatando qualquer reclamação, a qual deverá ser levada a conhecimento imediato da contratante

Periodicamente deverá ser realizada a lavagem de alguns trechos de rua, brinquedos de praças, e monumentos e outros bens públicos, através da utilização de produtos de limpeza, tais como: detergentes, sabão em pó, removedor de mofo, água sanitária; escovas; esponjas; vassouras, materiais estes a serem fornecidos pela contratante. Ressalta-se que a limpeza de monumentos do município, deve ser realizada com o máximo de cuidado para que as estruturas não sejam danificadas, visto serem um bem público de valor histórico. Devendo ainda, ser realizada uniformemente, evitando deixar algumas áreas limpas e outras não.

As podas serão realizadas em todas as árvores e arbustos dos passeios públicos, dos logradouros, obedecendo sempre a época recomendada para a execução deste serviço, bem como as técnicas recomendadas para cada espécie (de limpeza, formação, retirada de galhos, poda de copada) de maneira a não interferir na sanidade e desenvolvimento da árvore e/ ou arbusto, técnicas estas que serão ensinadas e aplicadas sobre orientação da Engenheira Agrônoma e Civil ou técnicos do Departamento do Meio Ambiente e/ou Obras e Planejamento.

Periodicamente será executada a derrubada de árvores em estado de senescência localizadas em locais públicos, buscando evitar acidentes que possam ocorrer com a queda destas. Para isto, a árvore deverá ser cortada com a utilização de motosserra e o toco devidamente removido, através da limpeza da terra próxima das raízes, desligamento das raízes do toco manualmente e remoção deste com o auxílio da retroescavadeira.

Ressalta-se que os funcionários destinados a execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

- N° de funcionários a serem disponibilizados: 6 auxiliares de serviços gerais;
  - Local de execução: A ser estabelecido pela Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, a qual emitirá ordem de serviço determinado as áreas a serem limpas na semana.
  - Os equipamentos/materiais/Máquinas serão de responsabilidade da Prefeitura.
- **Serviços em estradas rurais e conservação do solo**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Consiste em serviços de manutenção de estradas rurais e conservação do solo em vias públicas, a manutenção da pista de rolamento (leito carroçável), limpeza das vegetações decorrentes das laterais entre a pista de rolamento e as cercas das propriedades rurais lindeiras, limpeza das saídas de águas pluviais resguardando a conservação do solo nas propriedades rurais lindeiras às vias públicas, manutenção e conservação de pontes (travessias aéreas sobre rios e córregos), manutenção de lombadas para transposição lateral de águas pluviais em locais de inclinação crítica (relevo do terreno) .

A manutenção da pista de rolamento é executada com auxílio da máquina moto-niveladora, com inclinação de 8 % do centro da estrada para cada lado das laterais formando o abaulamento da pista de rolamento referente ao canal lateral de drenagem. A cada 5 % de inclinação da pista de rolamento referente ao relevo natural do terreno, efetuar uma saída de águas pluviais em local que facilita a manutenção da estrada rural e não prejudica a conservação do solo da propriedade lindeira, evitar efetuar saídas de águas pluviais de estradas rurais em locais de mananciais (nascentes), de preferência encaixar as saídas de águas pluviais em terraços de conservação de solo da propriedade lindeira, ou criar o dispositivo de bacia de contenção de águas pluviais nas laterais de domínio público das estradas rurais. Quando na manutenção da pista de rolamento das estradas rurais em pontos de ondulação do terreno, utilizar a moto-niveladora em sentido da maior cota do terreno para a menor cota, com angulação do viro da máquina onde a lamina limpa o canal de drenagem e ao chegar no ponto de sangria das águas pluviais (saídas de águas pluviais), o condutor da máquina efetua as manobras necessárias de acordo com o obstáculo (bigode) necessário para interrupção das águas pluviais no canal de drenagem destinando as mesmas no sentido do desvio das saídas de águas pluviais referente as propriedades lindeiras.

A manutenção de limpeza das vegetações decorrentes das laterais entre a pista de rolamento e as cercas das propriedades rurais lindeiras, faz necessário o auxílio da máquina moto-niveladora, pá-carregadeira, retroescavadeira e caminhão caçamba basculante, efetuando a retirada de vegetação que inibe a visibilidade de tráfego e transportando para locais apropriados, com exemplo de destino em aterro sanitário para cobertura dos resíduos sólidos domésticos.

A manutenção de limpeza das saídas de águas pluviais resguardando a conservação do solo nas propriedades rurais lindeiras às vias públicas, faz necessário o auxílio da máquina moto-niveladora, retroescavadeira e mão-de-obra com auxílio de martelo, alicate para abertura e fechamento de cercas, enxadas e pás quando necessário para retirada do assoreamento que obstrui a saída de águas pluviais das vias públicas.

A manutenção e conservação de pontes (travessias aéreas sobre rios e córregos), faz necessário o auxílio da máquina moto-niveladora, pá-carregadeira, retroescavadeira e caminhão caçamba basculante, para correções de possíveis solapamentos nas cabeceiras de pontes ocasionados em picos de cheias, e mão-de-obra para manutenção do guarda-corpo nas laterais das mesmas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

A manutenção de lombadas para transposição lateral de águas pluviais das laterais das estradas rurais em locais de inclinação crítica (relevo do terreno), faz necessário o auxílio da máquina moto-niveladora, pá-carregadeira, retroescavadeira e caminhão caçamba basculante, para construção e manutenção das mesmas.

As máquinas e demais equipamentos utilizados na execução destes serviços não poderão soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo, não poderão soltar fumaças que demonstrem falta de manutenção, evitando danos ambientais.

É de responsabilidade da contratada tomar todas as precauções necessárias quanto a proteção de funcionários, pedestres, veículos, cercas nas proximidades do local de execução dos serviços, evitando quaisquer danos a terceiros, cabendo toda responsabilidade da ocorrência para a contratada.

Ressalta-se que os funcionários destinados à execução destes serviços, na ausência da necessidade de realização dos mesmos, serão utilizados na execução de outras atividades.

Possíveis sinistros ou danos ao Meio Ambiente causados na execução dos serviços, deverão ser comunicados imediatamente a Secretaria Municipal de Agricultura e a Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, sendo de responsabilidade da contratada a recuperação do dano conforme orientação repassada pela contratante e estabelecido na legislação vigente.

Nº de funcionários a serem disponibilizados: 6 funcionários

Quantidade de horas trabalhadas: de segunda a sexta feira das 7:00 as 17:00 horas e finais de semana quando necessário

Local de execução: a serem estabelecidos pelas Secretárias, a qual emitirá ordem de serviço determinando o local de interesse.

## **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como aquele estabelecido na Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

5.1.2. *O início da execução será após a assinatura da ordem de serviço.*

5.1.3. *Após a conclusão do serviço será feito o recebimento provisório, pela fiscalização do Município, lavrando-se “Termo de Recebimento Provisório do Serviço” e entregue à Contratada com recebimento do seu representante legal.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.4. *Caso seja constatado algum problema durante os 30 dias posteriores, a empresa será notificada, onde terá até 60 dias para fazer as correções necessárias e providenciar nova vistoria.*

5.1.5. *Caso não haja correções ou depois das mesmas concluídas, será emitido pelo gestor do contrato após trinta dias corridos o “Termo de Recebimento definitivo do Serviço”.*

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato 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 mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **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 todo o período de execução dos serviços.

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.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotarás 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

A fiscalização técnica do contrato ficará a cargo de **JEAN AGUIAR MENDONÇA**, Engenheiro Civil.

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Deverá ainda observar os seguintes normativos:

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

A fiscalização administrativa do contrato ficará a cargo de Rosevaldo Toledo, Secretário de Obras e Planejamento

## **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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 de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

A gestão do contrato ficará a cargo de Rosevaldo Toledo, Secretário de Obras e Planejamento.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

A CONTRATADA deverá manter e elaborar um Relatório diário das atividades executadas, com as respectivas Ordens de Serviço, as anotações e observações necessárias durante o andamento do serviço, e que será feito em conjunto com a Fiscalização Municipal. Durante a execução dos Serviços, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, segurar e proteger suas execuções em todo local do serviço, garantindo a segurança dos munícipes que por ali passarão e para que os serviços executados não sejam danificados pela circulação precoce de pessoas e veículos, sem acarretar ônus algum ao município. Caso tal observância ocorra a empresa será responsabilizada. Se houver danos aos serviços a empresa deverá refazê-los, sem ônus ao erário. Não serão aceitas modificações sem justificativa e autorização prévia da FISCALIZAÇÃO.

A medição somente será realizada após a Contratada entregar todas as documentações exigidas a seguir e formalizada via protocolo:

- Relatório fotográfico, das fases de execução do serviço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- Livro de Ordem referentes aos serviços realizados, situações ocorridas, paralizações e demais questões pertinentes para relatar;
- Notificações que porventura venha a receber da fiscalização, devidamente assinadas;
- Correio eletrônico direcionado ao gestor e fiscais do contrato, contendo o arquivo digital das fotos e demais documentos pertinentes;

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. Qualidade da execução comprovada tecnicamente.

## **Do recebimento**

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

7.1.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante planilha de medição, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. 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.

7.1.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante planilha de medição que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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 em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a aprovação das planilhas de medição referentes à etapa executada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.8.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.

7.1.9.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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.1.10. 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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal e pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante planilha de medição, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.12. 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;

7.1.13. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

## **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 7.1.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Regime de execução**

O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### **Crítérios de aceitabilidade de preços**

Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

- 8.1.1. *O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio PRESENCIAL, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

*elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);*

Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será valor global: conforme valor estimado da licitação

## **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

**Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade empresarial estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), comprovando:

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) nos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **Qualificação Técnica**

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

*8.1.2.A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação*

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

*8.1.3.Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

*8.1.4.O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de caráter sigiloso.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas totais decorrentes do objeto supramencionado correrão à conta da dotação orçamentária para exercício financeiro de 2026 na seguinte classificação programática:

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

**Unidade Orçamentária: 02.04 Secretaria Municipal de Obras e Plan Urbano SOP**

**Unidade Executora: 02.04.02 Divisão de Serviços Municipais**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.07. Secretaria Municipal de Saúde**

**Unidade Executora: 02.07.02 Fundo Municipal de Saúde**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.06. Secretaria Municipal de Educação**

**Unidade Executora: 02.06.02. FUNDEB**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.04 Secretaria Municipal de Ação Social**

**Unidade Executora: 02.08.01. Fundo de Ação Social**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.10. Secretaria Municipal de Segurança Pública**

**Unidade Executora: 02.10.01. Guarda Municipal**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.13. Secretaria Municipal de Cultura**

**Unidade Executora: 02.13.01. divisão de Cultura**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.09. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Unidade Executora: 02.09.01. Divisão de Esporte e Lazer**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.12 Secretaria Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente**

**Unidade Executora: 02.12.01. Divisão de Agricultura**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.03. Secretaria Municipal de Administração**

**Unidade Executora: 02.03.01. divisão de Administração**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.02. Gabinete do Prefeito**

**Unidade Executora: 02.02.01. Chefia do Executivo**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

**3.3.90.39.00.00.39 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.10. Secretaria Municipal de Turismo**

**Unidade Executora: 02.10.01. Divisão Municipal de Turismo**

**3.3.90.39.00.00.11 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.16. Secretaria Municipal de Comunicação**

**Unidade Executora: 02.16.01. Divisão de Comunicação**

**3.3.90.39.00.00.01 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.17. Secretaria Municipal de Bem Estar Animal**

**Unidade Executora: 02.17.01. Divisão de Bem Estar Animal**

**3.3.90.39.00.00.39 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**Rosevaldo Toledo**

*Secretário Obras de Obras e Planejamento*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE xxxxxx

A/C – Pregoeiro

Pregão Presencial nº xx/2026- Processo nº 0xx/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-.....

(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º , neste ato

representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas

atribuições legais, vem:

CREDENCIAR, o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº.

..... e inscrito no CPF sob o nº. .... a nos representar na Licitação em referência, instaurada pela Prefeitura Municipal de xxxxxx, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar a ata da sessão decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

LOCAL, de de 2026.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N.º do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III- MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão : \_\_\_\_\_

Processo : \_\_\_\_\_

Objeto : \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ (nome do licitante) \_\_\_\_\_, por seu representante legal (doc.anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ nos termos do dos artigos 17 c/c art. 34 da Lei 14.133/2021, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local e data \_\_\_\_\_

(nome do licitante e representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**REFERENTE:** Pregão Presencial nº 0xx/2026

**Processo** nº xx/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCR. EST.:

ENDEREÇO:

Nº:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

UF.:

TELEFONE:

EMAIL:

BANCO:

CONTA CORRENTE:

AGENCIA:

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 02/2026, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Descrição	Valor Global
Contratação de empresa especializada em	R\$

A licitante declara que:

- O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal;
- O Prazo de Validade da Proposta é de ( ) dias (não podendo ser inferior a 60 dias);
- Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- O preço permanecerá fixo durante toda a vigência do contrato, sendo essa contada a partir da data de sua assinatura até o final do exercício do prazo de 12 meses.
- Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL, de de 2026.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N.º do RG.Nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO MUNICÍPIO DE xxxxx/SP

A/C – Pregoeiro

Pregão Presencial nº 0xx/2026 - Processo nº 0xx/2026.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ...../ , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ....., Sócio/Proprietário, portador do documento de identidade RG nº .....

SSP/SP e do CPF nº .- no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade assina o presente.

LOCAL, de de 2026.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N° do documento de identidade

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR**

AO MUNICÍPIO DE xxxxxxxx/SP

A/C – Pregoeiro

Pregão Presencial nº xx/2026 - Processo nº 0xxx/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-.....  
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º , neste ato  
representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas  
atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não  
está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, de de 2026.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N° do documento de identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.**

AO MUNICÍPIO DE xxxxx/SP

A/C – Pregoeiro

Pregão Presencial nº 0xx/2026 - Processo nº 0xx/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, de de 2026.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de ident

Testemunhas:

---

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

**LICITAÇÃO:** Pregão Presencial nº xx/2026

**CONTRATO:** xxx/2026

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 0xx/2026

### **Cláusula 1ª - DAS PARTES**

1.O Município de xxxxxxx, inscrito com CNPJ xxxxx, com Paço Municipal à Rua xxxxx, nº , Centro, xxxxxxx/SP, CEP: xxxxxx, Telefone xxxxx, representada neste ato pela Prefeito Municipal, xxxxxx, brasileiro, casado, portadora do CPF xxxxxx e do RG xxxxxxx, adiante designado simplesmente MUNICÍPIO, e;

1.1. A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, Bairro \_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone ( ) \_\_\_\_\_, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal \_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua/Avenida \_\_\_\_\_ Bairro \_\_, CEP: \_\_\_\_\_, ajustam o seguinte:

### **Cláusula 2ª - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto a **Contratação de empresa especializada em xxxxxxxx**

### **Cláusula 3ª - DO PREÇO DOS SERVIÇOS**

3.1. Pela prestação dos serviços referidos na cláusula 2ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA as seguintes importâncias, na qual se incluem, além do lucro, as despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto deste contrato:

Descrição	Valor Global
Contratação de empresa especializada em xxxxxxxx	R\$

### **CLÁUSULA 4ª - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. O valor global máximo de itens a serem adquiridos será **R\$ xxxxxxxx (xxxxxx)** A despesa originada por esta licitação será suportada pelas dotações orçamentárias sob:

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.04 Secretaria Municipal de Obras e Plan Urbano SOP**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

**Unidade Executora: 02.04.02 Divisão de Serviços Municipais**  
**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**  
**50 Fonte : 1 tesouro**  
**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**  
**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**  
**Unidade Orçamentária: 02.07. Secretaria Municipal de Saúde**  
**Unidade Executora: 02.07.02 Fundo Municipal de Saúde**  
**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**  
**50 Fonte : 1 tesouro**  
**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**  
**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**  
**Unidade Orçamentária: 02.06. Secretaria Municipal de Educação**  
**Unidade Executora: 02.06.02. FUNDEB**  
**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**  
**50 Fonte : 1 tesouro**  
**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**  
**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**  
**Unidade Orçamentária: 02.04 Secretaria Municipal de Ação Social**  
**Unidade Executora: 02.08.01. Fundo de Ação Social**  
**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**  
**50 Fonte : 1 tesouro**  
**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**  
**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**  
**Unidade Orçamentária: 02.10. Secretaria Municipal de Segurança Pública**  
**Unidade Executora: 02.10.01. Guarda Municipal**  
**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**  
**50 Fonte : 1 tesouro**  
**Aplicação: 110.0000 Geral**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.13. Secretaria Municipal de Cultura**

**Unidade Executora: 02.13.01. divisão de Cultura**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.09. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

**Unidade Executora: 02.09.01. Divisão de Esporte e Lazer**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.12 Secretaria Municipal de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente**

**Unidade Executora: 02.12.01. Divisão de Agricultura**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.03. Secretaria Municipal de Administração**

**Unidade Executora: 02.03.01. divisão de Admnsitração**

**3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.02. Gabinete do Prefeito**

**Unidade Executora: 02.02.01. Chefia do Executivo**

**3.3.90.39.00.00.39 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.10. Secretaria Municipal de Turismo**

**Unidade Executora: 02.10.01. Divisão Municipal de Turismo**

**3.3.90.39.00.00.11 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.16. Secretaria Municipal de Comunicação**

**Unidade Executora: 02.16.01. Divisão de Comunicação**

**3.3.90.39.00.00.01 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

**Unidade Gestora Prefeitura Municipal**

**Órgão: 02 Prefeitura Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.17. Secretaria Municipal de Bem Estar Animal**

**Unidade Executora: 02.17.01. Divisão de Bem Estar Animal**

**3.3.90.39.00.00.39 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica**

**50 Fonte : 1 tesouro**

**Aplicação: 110.0000 Geral**

## **CLÁUSULA 5ª - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

5.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços no prazo de 12 (doze) meses, 15 (quinze) dias após a assinatura da ordem de serviço.

## **CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite permitido por lei.

## **CLÁUSULA 7ª - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.1. Neste ato, a contratada, NÃO SERÁ OBRIGADA A PRESTAR GARANTIA no percentual de 5%



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

(cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA 8ª - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

8.1. As partes envolvidas, por si e por seus colaboradores, deverão observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

8.2. A CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados enquanto a CONTRATADA é definida como Operadora de dados.

8.2.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA serão consideradas controladoras conjuntas quando esta transferir dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus representantes, prepostos ou colaboradores à CONTRATANTE.

8.3. A CONTRATADA indicará encarregado para assuntos relacionados à LGPD que poderá ser o mesmo colaborador qualificado como preposto para outros assuntos relacionados à execução do contrato.

8.3.1. O fiscal nomeado pela CONTRATANTE contará com a orientação da unidade da CONTRATANTE indicada como encarregada para atuar como canal de comunicação entre a CONTRATANTE, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

8.4. A CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA, para viabilizar acesso às instalações físicas e sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

8.4.1. Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão desse contrato, poderão ser divulgados pela CONTRATANTE com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.

8.5. A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus colaboradores ou prepostos, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto desse contrato.

8.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula contratual, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

8.6.1. A CONTRATANTE se certificará de que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a obrigações legais de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

confidencialidade.

8.7. É vedado à CONTRATADA o tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.8. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

8.9. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

8.10. Extinto o presente instrumento ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art.16 da LGPD.

## **CLÁUSULA 9ª - DOS ENCARGOS DAS PARTES**

9.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Presencial deve:

9.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

9.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

9.2.3. Cumprir, durante a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; e apresentar os respectivos comprovantes do cumprimento dessas exigências sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

9.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que haja fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

9.2.6. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

9.2.7. Indicar, no início da execução do contrato, endereço eletrônico institucional para recebimento de cópia da ordem bancária e, se houver, de retenções, dos respectivos demonstrativos, da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e da Declaração de Retenção do Imposto Sobre Serviços



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

(DRISS).

9.2.7.1. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE sobre eventuais alterações do endereço eletrônico institucional indicado no item anterior.

9.3. A CONTRATADA se compromete, ainda, a:

9.3.1. Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrarem em vigor na vigência deste contrato;

9.3.2. Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto à confidencialidade dos dados pessoais;

9.3.3. Prestar informações à CONTRATANTE para que esta proveja às respostas ao titular de dados, nos termos da LGPD;

9.3.4. Tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade dos titulares e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

9.3.5. Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais, respeitando as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas pela CONTRATANTE no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações pessoais, sem prejuízo do estrito respeito à LGPD, bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste contrato;

9.3.6. Garantir que qualquer atividade realizada envolvendo o tratamento de Dados Pessoais, resultante do objeto do presente contrato, e as medidas adotadas para a privacidade e segurança estejam em conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais e sejam consistentes com a Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE e normativos correlatos;

9.3.7. Possibilitar e garantir à CONTRATANTE o acompanhamento, fiscalização e auditoria, a qualquer tempo, no que se refere às obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

9.3.8. Realizar o Tratamento de Dados Pessoais no estrito limite determinado pela CONTRATANTE para execução do contrato;

9.3.9. Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança dos Dados Pessoais, viabilizando à CONTRATANTE a coleta de termos de confidencialidade de todos os seus colaboradores vinculados a este contrato;

9.3.10. Somente realizar o Tratamento de Dados Pessoais como resultado do presente contrato com a finalidade de cumprir com as respectivas obrigações contratuais;

9.3.11. Não permitir ou facilitar o Tratamento de Dados Pessoais por terceiros para qualquer finalidade que não seja o cumprimento de suas respectivas obrigações contratuais, com exceção, se for o caso, da subcontratação previamente autorizada pela CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

9.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

9.4.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

9.4.2. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;

9.4.3. A contratação de dirigente ou servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

9.5. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Presencial citado na Cláusula Primeira, deve:

9.5.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato, no prazo definido no termo de referência, prorrogável por igual período;

9.5.2. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

9.5.3. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

## **CLÁUSULA 10ª - DA AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. A verificação técnica e o aceite definitivo do serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a finalização do serviço.

10.2. O aceite definitivo será efetuado pela Secretaria de Obras e Planejamento que elaborará relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

10.3. No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

## **CLÁUSULA 11ª - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal da CONTRATANTE, devidamente designados para esse fim.

A gestão do contrato será feita pelo Secretário Municipal de Obras e planejamento Rosevaldo Toledo,. Cabendo ao Gestor do Contrato o controle do saldo do contrato, pedidos e supervisão do cumprimento do contrato.

A fiscalização técnica do contrato fica a cargo de **Jean Aguir Mendonça, engenheiro Civil.**

A atestação de conformidade do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste contrato.

## **CLÁUSULA 12ª - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021, desde que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## **CLÁUSULA 13ª - DO REAJUSTE**

13.1. Os preços deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado conforme a cláusula primeira deste contrato ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do índice definido na cláusula primeira deste contrato, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte

### **13.1.1. Fórmula de cálculo:**

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

**Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste);**

**V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.**

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

13.4. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

13.5. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

13.6. A solicitação de reajuste será respondida pela CONTRATANTE no prazo de 30 dias úteis, contados do protocolo do pedido junto ao setor responsável pela análise.

13.7. Em se tratando de contrato por escopo, o saldo contratual sobre o qual incidirá o reajuste será informado pela fiscalização do contrato.

13.8. Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste serão deduzidos – além dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito ao reajuste – os serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da CONTRATADA.

13.9. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, observadas as demais condições desta cláusula.

13.10. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional n. 95, de 15/12/2016.

13.11. O reajuste será formalizado por meio de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA 14ª - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

14.1 A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **CLÁUSULA 15ª - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. O presente contrato sujeito as partes às disposições da Lei nº 14.133/2021; e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial ...../2026, bem como à proposta da CONTRATADA.

15.2. Os casos omissos serão decididos pelo Chefe Do Poder Executivo, conforme os preceitos de direito público, considerando, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA 16ª - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

16.1. A CONTRATANTE realizará o pagamento em quatro parcelas iguais.

16.2. O pagamento da primeira parcela ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após o aceite definitivo e da apresentação do documento fiscal correspondente.

16.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

16.4. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

16.5. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

16.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**16.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:**

**EM = I x N x VP Onde:**

**EM = Encargos moratórios devidos;**

**N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

**I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e**

**VP = Valor da prestação em atraso.**

## **CLÁUSULA 17ª - DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE**

17.1. Em se tratando da execução de serviços, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

17.1.1. Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430/1996 e alterações;

17.1.2. Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), conforme determina a Lei nº 8.212/1991 e alterações;

17.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

17.2. A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

## **CLÁUSULA 18ª - DAS SANÇÕES**

### **18 PENALIDADES**

18.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Clausula

18.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14,133, de 2021, o contratado que:

18.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

18.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

18.2.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

18.2.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

18.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

18.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

18.2.9. entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

18.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156.

18.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **SANÇÃO DE MULTA**

18.4. Será aplicada MULTA MORATÓRIA nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na seguinte forma:

18.4.1. de 10 A 20 % (dez a vinte por cento) por dia de atraso injustificado, até o limite de 29 (vinte e nove) dias;

18.4.2.1. O atraso superior a (30) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

18.5. A MULTA COMPENSATÓRIA será aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou nos casos decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Percentual da multa</b>
18.2.1.	10% (dez por cento) sobre o valor contratado
18.2.2. 18.2.3. 18.2.4. 18.2.5. 18.2.6. 18.2.7. 18.2.8. 17.2.9.	De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado

18.6. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

18.7. A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, observado o disposto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.8. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 dias contados de sua publicação no Diário Oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

18.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

## **SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

18.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável, em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.2.2, 18.2.3 e 18.2.4, quando não se justificar a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município da xxxxxxxx, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
18.2.2.	Impedimento pelo período de até dois anos
18.2.3.	Impedimento pelo período de até três anos
18.2.4.	Impedimento pelo período de até um ano

## **SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**

18.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.2.5, 18.2.6, 18.2.7 e 18.2.8, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
18.2.5.	Declaração de inidoneidade de até cinco anos
18.2.6. 18.2.7. 18.2.8.	Declaração de inidoneidade de até seis anos

18.12. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 17.11 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 18.2.2, 18.2.3 e 18.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

18.13. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei nº 14.133, de 2021

## **CLÁUSULA 19ª - DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo definida na cláusula primeira deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 1 (uma) via, eletronicamente, a qual, depois de lida, também é assinada eletronicamente, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Local,.....de 2026.

Marcio Roberto Pavan Prefeita Municipal	Contratada
--	------------

Testemunhas:

--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO IX –TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)  
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: Município de xxxxxx

CONTRATADO: .....

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): .....

OBJETO: .....

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar

nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Município de xxxxxxxx, ..... de ..... de 2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: .....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: .....

CPF: .....

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

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

Pela contratada:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Solicitação Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Município de xxxx

CNPJ Nº: .....

CONTRATADA: .....

CNPJ Nº: .....

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): .....

DATA DA ASSINATURA: .....

VIGÊNCIA: .....

OBJETO: .....

VALOR (R\$): .....

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas; mas plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Município de xxxxxxx, ..... de ..... de 2026.

RESPONSÁVEL: .....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO XI DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL n° ..... da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, declaro, sob as penas da Lei, que abaixo seguem meus dados cadastrais:

### DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

E:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP:

FONE: ( . )

E-MAIL (EMPRESARIAL):

### DADOS DO RESPONSÁVEL

NOME:

RG:

CPF:

ESTADO CIVIL:

CARGO/FUNÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP:

FONE: ( . )

E-MAIL (PESSOAL):

Local: , de de 2026.

Assinatura:

Nome:

RG:

Obs.: Esta declaração deverá ser preferencialmente preenchida em papel timbrado da empresa proponente e obrigatoriamente assinada por um de seus representantes legais ou procurador devidamente habilitado, com plenos poderes expressos na procuração, para assinatura do instrumento contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LGPD

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DECLARO, para os devidos fins de direito e nos termos da lei, que serão rigorosamente observadas as normas contidas na Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, utilizando-se dos dados e informações coletadas e liberadas pela entidade para a finalidade prevista no artigo 7º, itens III e V, exclusivamente quando necessários para a fiel execução dos serviços objetos deste procedimento licitatório, realizando seu descarte seguro (eliminação) ou conservação, na forma do artigo 16, item III da referida LGPD. E, por ser exata expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

xxxxxx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO XIII

### DECLARAÇÃO E NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

#### DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial), licitante participando da Pregão Presencial nº ...../2026, Processo Administrativo nº ...../2025, **DECLARO** que não foi realizada a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou-se por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do proposto da licitante)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO XIV MODELO DE DECLARAÇÕES**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2026**

**PREGÃO Nº xx/2026**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO ASFÁLTICA (TAPA BURACO), INSTALAÇÃO DE LOMBADAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, DE MASSA ASFÁLTICA (CBUQ) A QUENTE, E DE TODOS MAQUINÁRIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI.**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_

### **DECLARA:**

Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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;

Que se compromete a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, nos termos do art. 92, inc. XVI.

Se for o caso:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI**

ESTADO DE SÃO PAULO

Que, em se tratando de licitante organizado em cooperativa que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021. (SE FOR O CASO);

Que, em se tratando de fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

Que, em se tratando de microempresa ou empresas de pequeno porte, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(local do estabelecimento), de de 2026.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)